

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ
ФОНД ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 02 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – Федеральный закон № 151-ФЗ), от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон №115-ФЗ), от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях», от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее – Правила) определяют цели, условия и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия за счет денежных средств республиканского бюджета.

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

1.3. Предоставление микрозаймов реализуется Микрокредитной компанией Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия (далее – Фонд).

1.4. Фонд осуществляет предоставление микрозаймов на условиях и в порядке, установленных настоящими Правилами.

1.5. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о порядке и условиях предоставления микрозаймов производится путем размещения информации на официальном сайте Фонда в сети Интернет [www. http://fondrm.blogspot.ru/](http://fondrm.blogspot.ru/) Копия настоящих Правил должна размещаться в помещении, занимаемом Фондом, в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица. Фонд вправе информировать субъекты малого и среднего предпринимательства Республики Мордовия о порядке и условиях предоставления микрозаймов иными способами.

1.6. Информация о месте нахождения Фонда:

Адрес: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д.13.

Прием заявлений на предоставление микрозайма осуществляется по адресу: 430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д.13. Телефон: 8-8342-23-26-77. Адрес электронной почты Фонда: mikrozaim@mail.ru.

График работы Фонда:

понедельник 09.00-18.00

вторник	09.00-18.00
среда	09.00-18.00
четверг	09.00-18.00
пятница	09.00 - 18.00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
перерыв - с 13.00 до 14.00.	

1.7. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), являющиеся резидентами Российской Федерации, и отнесенные в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 209-ФЗ), зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории Республики Мордовия и включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

заявитель – СМСП, подавший заявление в Фонд для получения микрозайма;

заемщик – физическое лицо, внесенное налоговым органом на территории Республики Мордовия в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица на территории Республики Мордовия, максимальный возраст которого будет составлять на дату возврата микрозайма не более 65 лет, или юридическое лицо, внесенное налоговым органом на территории Республики Мордовия в единый государственный реестр юридических лиц, осуществляющее деятельность на территории Республики Мордовия, являющиеся СМСП и соответствующие требованиям, установленными настоящими Правилами, заключившим или намеревающимся заключить договор микрозайма с Фондом;

группа связанных заемщиков¹ – заемщики Фонда (юридические лица и индивидуальные предприниматели), связанные между собой экономически и/или юридически таким образом, что ухудшение финансового положения одного из них делает вероятным ухудшение финансового положения другого (других), что в свою очередь может явиться причиной неисполнения (ненадлежащего исполнения) таким заемщиком (заемщиками) своих обязательств перед Фондом по заключенным договорам микрозайма;

заявление – заявление СМСП на получение микрозайма, заполненное по форме Фонда;

микрозаем – заем, предоставляемый Фондом заемщику на условиях предусмотренных договором микрозайма в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед Фондом по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ сроком до трех лет на условиях срочности, платности, возвратности, обеспеченности, соблюдения целевого назначения;

обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему – способы обеспечения исполнения обязательств, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации;

залоговая стоимость обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему – это рыночная (оценочная) стоимость обеспечения исполнения обязательств с учетом применения понижающего коэффициента (дисконта), в который включаются возможные издержки, которые понесет Фонд в случае реализации имущества, его возможный износ (далее – залоговая стоимость обеспечения).

¹ К группе связанных заемщиков относятся лица, одно из которых оказывает или может оказывать прямо или косвенно (через третьих лиц) существенное влияние на решения, принимаемые органами управления другого лица (других лиц).

Оценочная стоимость – это стоимость имущества, установленная на основании заключения эксперта, в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации;

деловая репутация – совокупность мнений заинтересованных сторон (инвесторов, кредиторов, аналитиков, властей, СМИ, сотрудников и т.д.) о качестве услуг, добросовестности и профессионализме руководителей и владельцев, заинтересованности в постоянном развитии деятельности, политике в отношении персонала, уровне ответственности при работе с третьими лицами, участии в реализации общественных и социальных программ региона и др.;

поручитель (дополнительный поручитель) – физическое лицо и (или) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц, Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, отвечающее солидарно с заемщиком (должником) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых заемщиком (должником), полностью или в части и отвечающее следующим требованиям:

1) для физического лица, не внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, кроме физических лиц, являющихся учредителями юридического лица, супругой (супругом) заемщика (поручителя), залогодателями, предоставляющих поручительство в своем лице:

- наличие постоянного места работы на территории Республики Мордовия, непрерывный стаж, на последнем месте работы составляет не менее 6 (шести) месяцев, при этом среднемесячный доход за вычетом НДФЛ поручителя-физического лица или совокупный среднемесячный доход за вычетом НДФЛ поручителей физических лиц должна составлять не менее 10 % от суммы микрозайма;

- наличие постоянной регистрации на территории Республики Мордовия;

- минимальный возраст составляет 21 год;

- максимальный возраст которого будет составлять на дату возврата микрозайма не более 65 лет;

- работодателем поручителя не должен являться заявитель (за исключением дополнительного поручительства).

2) для физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица:

- осуществление предпринимательской деятельности на территории Республики Мордовия;

- регистрация в налоговом органе на территории Республики Мордовия;

- минимальный возраст составляет 21 год;

- максимальный возраст которого будет составлять на дату возврата микрозайма не более 65 лет.

3) для юридического лица, внесенного в Единый государственный реестр юридических лиц:

- осуществление деятельности на территории Республики Мордовия;

- регистрация в налоговом органе на территории Республики Мордовия;

дополнительное поручительство - в качестве принятия дополнительного обеспечения по микрозаймам, выдаваемым СМСП, кроме основного обеспечения (залог недвижимого и движимого имущества и (или) поручительства третьих лиц), в обязательном порядке предоставляется дополнительное поручительство;

залогодатель – физическое лицо (гражданин Российской Федерации), имеющий постоянную регистрацию на территории Республики Мордовия, индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, зарегистрированные на территории Республики Мордовия, предоставившие в залог имущество, принадлежащее им на праве собственности, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в целях

обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов по нему, рассчитанным за весь период пользования микрозаймом;

договор микрозайма – договор (типовая форма Фонда), согласно которому заемщик получает от Фонда денежные средства, сумма которых не превышает предельный размер обязательств заемщика перед Фондом по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ и обязуется возратить их Фонду с процентами в срок и в порядке, предусмотренными указанным договором;

договор поручительства – договор (типовая форма Фонда), в силу которого третье лицо (поручитель) обязуется перед Фондом солидарно с заемщиком (должником) отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых заемщиком (должником), полностью или в части;

договор залога (ипотеки) – договор (типовая форма Фонда), согласно которому Фонд по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ СМСП

2.1. Микрозаймы предоставляются СМСП:

- зарегистрированным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и состоящим на налоговом учете в территориальных налоговых органах Республики Мордовия;
- осуществляющим свою деятельность на территории Республики Мордовия;
- занимающимся предпринимательской деятельностью не менее шести месяцев с начала ведения деятельности;
- не имеющим просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и иным обязательным платежам;
- не имеющим просроченной задолженности по займам и кредитам перед кредитными и государственными учреждениями;
- исполнившим в полном объеме все обязательства по ранее выданному микрозайму (в том числе погашены: сумма выданного микрозайма, проценты за пользование микрозаймом, неустойка);
- не находящимся в стадии ликвидации, реорганизации или проведения процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- предоставившим обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему;
- имеющим положительную деловую репутацию (или отсутствие отрицательной), по заключению Фонда.
- имеющим положительную кредитную историю в течение 3 (трех) лет, предшествующих дате подачи заявления на микрозайм (отсутствие кредитной истории допускается).

2.2. Микрозаймы не предоставляются СМСП:

- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- осуществляющим производство и торговлю оружием;

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

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

2.3. Микрозаймы выдаются на следующие цели:

- приобретение земельных участков для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности;

- приобретение зданий, сооружений для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности;

- строительство и ремонт зданий, сооружений для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности;

- приобретение оборудования для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности;

- приобретение автотранспорта для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности;

- пополнение оборотных средств;

- внедрение новых технологий;

- развитие научно-технической и инновационной деятельности;

- приобретение товарно-материальных ценностей для функционирования и/или развития бизнеса;

- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса.

2.4. Микрозаймы не выдаются на следующие операции:

- оплата долговых обязательств перед другими кредиторами;

- оплата просроченной задолженности по налоговым платежам и сборам, исполнительным листам, штрафам, пеням, неустойкам, недоимкам, платежным требованиям и инкассовым поручениям, заработной плате;

- любые операции с ценными бумагами;

- предоставление займов внутри группы компаний и третьим лицам;

- осуществление вложений (взносов) в уставные капиталы других юридических лиц;

- оплата сделок, очевидно не соответствующих характеру деятельности СМСП.

2.5. В предоставлении микрозайма заявителю может быть отказано если:

2.5.1. заявитель отсутствует в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.5.2. предоставлен неполный пакет документов, определенный настоящими Правилами, или представлены недостоверные сведения и документы;

2.5.3. заявителем не соблюдены условия предоставления микрозаймов, установленные пунктом 2.1. настоящих Правил;

2.5.4. заявитель (поручитель, дополнительный поручитель, залогодатель) находится в стадии ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.5. заявитель не имеет возможности надлежащим образом обеспечить обязательства по возврату микрозайма, путем предоставления залога и/или поручительства;

2.5.6. платежеспособность заявителя (поручителя) или предоставленное обеспечение исполнения обязательств не отвечают установленным настоящими Правилами требованиям;

2.5.7. на момент подачи заявления на предоставление микрозайма заявителем в полном объеме не исполнены в срок обязательства по действующим договорам микрозайма

(в том числе по оплате: суммы выданного микрозайма, процентов за пользование микрозаймом, неустойки);

2.5.8. с момента признания заявителя, допустившим нарушение порядка и условий предоставления микрозайма, в том числе не обеспечившим целевого использования микрозайма, прошло менее чем три года;

2.5.9. при выдаче микрозайма сумма основного долга заемщика перед Фондом превысит три миллиона рублей;

2.5.10. заявителем допущены нарушения порядка и условий пользования микрозаймами, выданными Фондом, в том числе учредителями, участниками, руководителями, членами и т.п. лицами (физическими, юридическими) период просрочки по которым составляет более 30 (тридцати) дней и сумма просроченной задолженности превышает размер очередного платежа по микрозайму в соответствии с графиком погашения микрозайма на момент возникновения просроченной задолженности или период просрочки по которым составляет более 60 (шестидесяти) дней и сумма просроченной задолженности превышает размер очередного платежа по процентам за пользование микрозаймом в соответствии с графиком погашения микрозайма на момент возникновения задолженности;

2.5.11. заявителем, поручителем(ями) допущены нарушения порядка и условий пользования микрозаймами или кредитами, полученными в других кредитных и микрофинансовых организациях, кредитных кооперативах, лизинговых компаниях, в том числе руководителями, участниками, членами и т.п. лицами (физическими, юридическими) период просрочки по которым составляет более 30 (тридцати) дней;

2.5.12. в отношении заявителя (его учредителей, участников), поручителей, дополнительных поручителей, залогодателей имеются:

- действующие исполнительные производства;
- судебные разбирательства, ухудшающие его (их) финансовое положение;
- выданные, но не предъявленные к исполнению исполнительные документы;
- прочие требования к заявителю (его учредителям, участникам), поручителям,

дополнительным поручителям, залогодателям, размер которых способен значительно² ухудшить финансовое состояние заявителя (его учредителей, участников), поручителей, дополнительных поручителей, залогодателей;

2.5.13. право Фонда на отказ в предоставлении микрозайма, предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Микрозаймы предоставляются на срок не более 36 (тридцати шести) месяцев. Максимальная отсрочка платежа по возврату микрозайма (основного долга по микрозайму) – 6 (шесть) календарных месяцев.

2.7. Максимальный размер микрозайма не должен превышать 3 000 000 (три миллиона) рублей на одного заявителя.

2.8. Максимальная сумма микрозайма для заявителей, входящих в группу связанных заемщиков не должна превышать 6 000 000 (шесть миллионов) рублей.

2.9. Процентная ставка за пользование микрозаймом составляет 8 (восемь) процентов годовых.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

3.1. Необходимым условием предоставления микрозайма заемщику является наличие обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату микрозайма и процентов по нему, рассчитанных за весь период пользования микрозаймом:

- при предоставлении микрозайма не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей в виде поручительства и (или) залога ликвидного имущества;

² Определяется Фондом

- при предоставлении микрозайма от 1 000 000 (одного миллиона) рублей до 3 000 000 (трех миллионов) рублей в виде поручительства и залога ликвидного имущества.

3.2. Под ликвидным имуществом понимается имущество, которое может быть реализовано по рыночной цене, сложившейся в Республике Мордовия на момент рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

3.3. Заемщиком обязательно предоставляется дополнительное поручительство к основному обеспечению.

3.3.1. В случае, если заемщиком является юридическое лицо, предоставляется дополнительное поручительство учредителя (участника) юридического лица, обладающего 25 и более процентов уставного капитала (не менее одного) либо выявленного бенефициарного владельца по решению юридического лица.

3.3.2. В случае, если заемщиком является индивидуальный предприниматель, предоставляется дополнительное поручительство супруга (супруги) если поручитель состоит в браке.

3.3.3. В случае, если поручителем является юридическое лицо, предоставляется дополнительное поручительство учредителя (участника) юридического лица, обладающего 25 и более процентов уставного капитала (не менее одного) либо выявленного бенефициарного владельца по решению юридического лица.

3.3.4. В случае, если поручителем является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, предоставляется дополнительное поручительство супруга (супруги), если поручитель состоит в браке.

При залоге имущества третьих лиц обязательно предоставление дополнительного поручительства в их лице.

3.4. Указанные в п. 3.3 настоящего положения поручительства предоставляются в соответствии с настоящими Правилами на всю сумму микрозайма с учетом начисленных процентов за весь период пользования микрозаймом.

3.5. Поручители заявителя должны быть платежеспособны. Платежеспособность поручителей заявителя определяется Фондом.

3.6. Для оформления поручительства поручители представляют в Фонд документы, перечень которых установлен в Приложении 2 к настоящим Правилам. Фонд осуществляет проверку представленных поручителями документов, в том числе достоверности содержащихся в них сведений.

3.7. В целях обеспечения возврата суммы микрозайма с поручителем подлежит заключению Договор поручительства.

3.8. В качестве обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату микрозайма и процентов по нему Фонд принимает:

- движимое имущество (производственное оборудование), не требующее регистрации в установленном законом порядке, фактически расположенное на территории Республики Мордовия;

- движимое имущество (транспортные средства, самоходные машины), требующее регистрации и зарегистрированное в установленном законом порядке, а также фактически расположенное на территории Республики Мордовия;

- недвижимое имущество, зарегистрированное в установленном законом порядке на территории Республики Мордовия.

Залог может быть предоставлен самим заемщиком, а также залогодателями – третьими лицами. Договор залога заключается с залогодателем, являющимся собственником имущества.

3.9. Имущество, передаваемое в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, принимается по залоговой стоимости обеспечения.

3.10. Залоговая стоимость обеспечения не может быть меньше суммы микрозайма и процентов по нему, рассчитанных за весь период пользования микрозаймом.

3.11. Залоговую стоимость и ликвидность имущества, предлагаемого в качестве обеспечения, определяют специалисты по работе с залоговым имуществом в ходе залоговой экспертизы, согласно методике оценки залогового имущества и работы с залоговым обеспечением утвержденной внутренними документами Фонда.

3.12. Учет залога движимого имущества осуществляется посредством регистрации уведомлений о залогах движимого имущества и внесении соответствующих сведений в реестре уведомлений о залоге движимого имущества. Расходы, связанные с нотариальной регистрацией уведомления о залоге движимого имущества, несет залогодатель.

3.13. Залогодержатель вправе отказаться от замены предмета залога при условии, что прежний и новый предметы залога не равноценны, а также, если новый предмет залога не отвечает требованиям, установленным настоящими Правилами.

3.14. В залог не принимаются:

- объекты, в отношении которых действующим законодательством Российской Федерации установлен запрет на их залог и/или отчуждение (в том числе имущество, на которое не может быть обращено взыскание по исполнительным документам;

- имущество, изъятое из оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);

- животные;

- товары в обороте;

- права, неразрывно связанные с личностью кредитора (такие как: требования об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иные права, уступка которых другому лицу запрещена законом);

- ценные бумаги;

- имущество, залоговая стоимость которого менее 100 000 рублей, при сроке предоставления микрозайма не более 2 лет;

- имущество, залоговая стоимость которого менее 300 000 рублей, при сроке предоставления микрозайма более 2 лет;

- имущество, на котором не имеется информационной таблички, содержащей сведения, нанесенные нестираемым способом, индивидуально определяющие указанное имущество, в том числе идентификационный (заводской, серийный, инвентарный) номер, нет сведений о марке, модели, дате выпуска, а также отсутствует паспорт, техническая и иная документация;

- легковые автомобили отечественного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 6 лет;

- легковые автомобили иностранного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 9 лет;

- грузовые автомобили, спецтехника и прочие транспортные средства, самоходные машины отечественного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 10 лет;

- грузовые автомобили, спецтехника и прочие транспортные средства, самоходные машины иностранного производства на момент истечения срока договора микрозайма старше 12 лет;

- производственное оборудование на момент истечения срока договора микрозайма старше 8 лет;

- недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание;

- недвижимое имущество жилого назначения;

- предприятия;

- строения неопределенного назначения;

- объекты незавершенного строительства;

- строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара и др.);
- недвижимое имущество, право собственности, на которое не зарегистрировано в установленном законом порядке;
- земельные участки, право пользования, аренды или собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке;
- земельные участки, находящиеся в пожизненном наследуемом владении;
- земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;
- части земельных участков, площадь которых меньше минимального размера, установленного нормативными актами субъектов Российской Федерации;
- земельные участки сельскохозяйственного назначения;
- земельные участки, на которых отсутствуют здания, строения, сооружения.

3.15. Предмет залога:

- должен находиться на территории Республики Мордовия.
- не должен находиться под арестом, подарен, обещан в дарение, состоять в споре, а также быть обремененным иными обязательствами (залог, сервитут, пожизненное пользование, доверительное управление, аренда), за исключением обременения наложенного Фондом.

3.16. Фонд осуществляет проверку представленных заемщиком документов и содержащихся в них сведений, права собственности залогодателя на предмет залога и иных сведений в отношении предмета залога.

3.17. При приеме в залог движимого и недвижимого имущества осуществляется выезд представителей Фонда к залогодателю для осмотра предмета залога и установления соответствия данных в представленных на предмет залога документах фактическому состоянию предмета залога.

3.18. Кредитным комитетом Фонда может быть принято решение о необходимости предоставления СМСП дополнительного обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

4.1. Заявление на предоставление микрозайма подается в Фонд (представителю Фонда) в виде комплекта документов, подготовленных согласно Приложениям №№ 1, 2 к настоящим Правилам.

4.2. Ответственность за правильность оформления документов в составе заявления, за достоверность и полноту сведений, в них содержащихся, несет заявитель (заемщик).

4.3. Поступившее заявление проверяется на правильность оформления и комплектность документов.

4.4. Заявление, не соответствующее требованиям настоящих Правил, не регистрируется и возвращается заявителю на доработку.

4.5. Заявление, соответствующее требованиям настоящих Правил, принимается Фондом и регистрируется.

4.6. Фонд рассматривает заявление на предоставление микрозайма и принимает решение о предоставлении микрозайма в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня регистрации заявления, при условии предоставления заявителем всех необходимых документов.

4.7. В случаях отсутствия необходимых документов, необходимости замены неправильно оформленных документов либо необходимости предоставления

дополнительных документов, рассмотрение заявления приостанавливается до момента получения Фондом требуемых документов.

4.8. С момента получения Фондом требуемых документов, течение срока рассмотрения заявления возобновляется. Срок, в течение которого рассмотрение заявления было приостановлено, не засчитывается в общий срок на принятие решения по заявлению.

4.9. Непредоставление заявителем в Фонд необходимых документов в течение 10 рабочих дней с момента их запроса, Фонд вправе считать отказом заявителя от получения микрозайма.

4.10. В целях проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении, а также в целях исполнения требований Федерального закона № 115-ФЗ, Фонд имеет право запрашивать и получать дополнительные документы и информацию у заявителя и третьих лиц, посещать места осуществления предпринимательской деятельности заявителя, места нахождения предметов залога.

4.11. Заявление, содержащее недостоверные сведения, либо не соответствующее требованиям настоящих Правил по выполнению условий предоставления микрозаймов, отклоняется Фондом без дальнейшего рассмотрения.

4.12. Фонд рассматривает заявление на соответствие требованиям настоящих Правил, проводит сбор и анализ сведений о заявителе из доступных источников информации, проводит оценку финансового состояния и кредитоспособности заявителя, поручителя рассчитывает рейтинговую оценку заявителя в соответствии с Методикой кредитного рейтинга заявителя, утвержденной внутренними документами Фонда формирует заключение, которое направляется на рассмотрение Кредитного комитета Фонда.

В случае выявления специалистами Фонда сведений не соответствующих требованиям указанных в подпунктах 2.5.1. - 2.5.4., 2.5.7. - 2.5.13. пункта 2.5. настоящих Правил по выполнению условий предоставления микрозаймов, Фонд вправе оставить заявление без рассмотрения. Выезд и проведение анализа финансового состояния заемщика (поручителя), выезд для осмотра залогового обеспечения по микрозайму, предоставления заключения о правоспособности заемщика (поручителя, залогодателя), о полноте документов, подтверждающих правомочия правообладателей на распоряжение имуществом (имущественными правами), идущим в качестве залогового обеспечения по микрозайму не осуществляются.

4.13. Кредитный комитет Фонда рассматривает заключение по заявлению и принимает решение о предоставлении микрозайма, об отказе в выдаче микрозайма, о необходимости предоставления заявителем дополнительного обеспечения, и (или) замены обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, а также о проведении дополнительного анализа представленных документов в срок не позднее 30 рабочих дней с даты регистрации заявления на предоставление микрозайма.

4.14. Решение Кредитного комитета Фонда о предоставлении микрозайма, об отказе, о необходимости предоставления заявителем дополнительного обеспечения и (или) замены обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, а также о проведении дополнительного анализа представленных документов оформляется протоколом.

4.15. В случае принятия положительного решения Кредитным комитетом Фонда, оформляется договор микрозайма.

В случае если Кредитным комитетом принято положительное решение о предоставлении микрозайма, но заявитель не воспользовался своим правом на получение микрозайма в течение 30 календарных дней с даты подписания протокола Кредитного комитета Фонда, решение о выдаче микрозайма считается утратившим свою силу. В этом случае, при повторном обращении заявителя в Фонд с заявкой на получение микрозайма, процедура предоставления микрозайма начинается заново.

Заявитель имеет право повторно обратиться в Фонд с новым заявлением.

4.16. В случае отказа в предоставлении микрозайма, принятия решения Кредитным комитетом о необходимости предоставления заявителем дополнительного обеспечения и (или) замены обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему Фонд сообщает об этом заявителю.

Решение доводится до сведения СМСП посредством электронной связи (телефон, электронная почта и т.п.). В случае, если СМСП требует предоставления данного решения в письменном виде, такое решение предоставляется в течение 2 (Двух) дней с момента требования лично под роспись СМСП или отправляется заказным письмом с уведомлением.

4.17. Заявления на предоставление микрозайма не принимаются Фондом при снижении свободных денежных средств, предназначенных для предоставления микрозаймов до 1 % от капитализации.

Прием заявлений на предоставление микрозайма возобновляется при увеличении свободных денежных средств, предназначенных для предоставления микрозаймов до 5 % от капитализации.

Решение о прекращении приема заявлений на предоставление микрозайма или решение о начале приема заявлений на предоставление микрозайма принимается директором Фонда и подлежит опубликованию на официальном сайте Фонда, на информационном стенде Фонда, в течение 1 (одного) дня с момента принятия решения.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

5.1. В случае принятия решения о предоставлении микрозайма между Фондом и заемщиком оформляется договор микрозайма. График погашения микрозайма передается заемщику в день подписания договора микрозайма.

5.2. Подготовку к заключению договора микрозайма, организационное обеспечение его заключения обеспечивает сотрудник Фонда.

5.3. Проекты договоров составляются в количестве экземпляров, соответствующем количеству сторон договора.

5.4. Договоры от имени Фонда, заемщика, поручителя, залогодателя подписываются уполномоченными на подписание таких договоров лицами.

5.5. Подписанные экземпляры договоров заверяются печатями сторон (при их наличии). Каждой стороне договора передается один экземпляр договора.

5.6. Каждый оригинальный экземпляр подписанного сторонами договора должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Фонда, либо допускается подписание каждого листа договора, лицами уполномоченными подписать договор в целом.

5.7. Требования к подписанию проектов договоров, установленные настоящими правилами, применяются также к проектам дополнительных соглашений, приложений, протоколов, графиков и других документов, являющихся неотъемлемыми частями договоров.

5.8. Вышеуказанные договоры подписываются в присутствии сотрудника Фонда (представителя Фонда).

5.9. При подписании вышеуказанных договоров заемщик, залогодатель и поручители обязаны предоставить в Фонд (представителю Фонда) документы, подтверждающие личность.

5.10. В случае обеспечения микрозайма залогом недвижимого имущества, производится государственная регистрация ипотеки.

5.11. Залогодатель при подписании договора ипотеки обязан предоставить в Фонд (представителю Фонда) копии и оригиналы документов, которые требуются при государственной регистрации ипотеки, в том числе квитанцию об оплате госпошлины.

5.12. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств в валюте Российской Федерации на расчетный счет заемщика, указанный в договоре микрозайма. Днем предоставления микрозайма считается день списания средств с расчетного счета Фонда.

5.13. Заемщик обязан использовать микрозайм в целевом направлении, в сроки и в порядке, определенные договором микрозайма, подтвердить целевое использование полученного микрозайма представить отчет о целевом расходовании средств микрозайма по форме, утвержденной внутренними документами Фонда, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих расходование средств (договоры, счета, товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, акты выполненных работ и услуг, платежные поручения, фискальные и товарные чеки и т.п.).

Заемщик обязан заключить соглашение к договору банковского счета для осуществления контроля за целевым использованием микрозайма по форме, утвержденной внутренними документами Фонда.

5.14. Возврат суммы микрозайма и уплата процентов за пользование микрозаймом производятся ежемесячными платежами в размерах и в сроки, установленные договором микрозайма.

5.15. Досрочное погашение микрозайма или его части допускается с пересчетом подлежащих уплате процентов исходя из фактического остатка основного долга по микрозайму на дату погашения на основании заявления заемщика.

5.16. Проценты за пользование микрозаймом насчитываются согласно условий, определенных договором микрозайма.

5.17. При несвоевременном поступлении платежа по возврату суммы микрозайма и процентов за пользование микрозаймом Фонд начисляет заемщику неустойку в размере 20 (Двадцати) процентов годовых за весь период просрочки.

При использовании микрозайма не по целевому назначению Фонд вправе взыскать с заемщика штраф в размере 15 (Пятнадцати) процентов от суммы микрозайма используемой не по целевому назначению.

5.18. Договор микрозайма считается полностью исполненным с момента погашения основного долга, уплаты процентов, иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора микрозайма.

Приложение 1
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства Микрокредитной
компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики
Мордовия

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

1. Документы, предоставляемые юридическими лицами:

1.1. Заявление на предоставление микрозайма *(по форме согласно приложению 3 к Правилам)*.

1.2. Копии учредительных документов: решение (протокол) о создании (учреждении) юридического лица, устав и/или учредительный договор (при его наличии), документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ, заверенные подписью и печатью Заявителя.

1.3. Копии приказа о назначении руководителя, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования руководителя, приказа о назначении главного бухгалтера, приказа о возложении обязанностей главного бухгалтера на руководителя (предоставляется в случае совмещения должностей), заверенные подписью и печатью заявителя.

1.4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная подписью и печатью заявителя.

1.5. Копии страниц паспорта (имеющих отметки) руководителя и главного бухгалтера, заверенные подписью и печатью заявителя.

1.6. Список участников юридического лица/выписку из реестра акционеров на дату обращения.

1.7. Для учредителей юридического лица:
физических лиц:
копии страниц паспорта (имеющих отметки);
страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, копия заверенная учредителем.

юридических лиц:
документы, указанные в пунктах 1.2.-1.6., 1.13., 1.15., 1.18. раздела 1 Приложения 1 к настоящим Правилам.

1.8. Копии бухгалтерской (финансовой), налоговой, управленческой отчетности.

1.8.1. При применении заемщиком общей системы налогообложения:

Для Юридических лиц:

- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за предыдущий год и текущий период с отметкой налогового органа о принятии (в случае отсутствия отчетности, предоставляется Приложение 5,7,8)

- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за предыдущий год и последний отчетный период;

- налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость за последние 4 квартала;

1.8.2. При применении заемщиком Упрощенной системы налогообложения:

Для Юридических лиц:

- книга учета доходов и расходов (УСНО) за предыдущий год (с разбивкой помесячно), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления;

- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за предыдущий год и текущий период с отметкой налогового органа о принятии (в случае отсутствия отчетности, предоставляется Приложение 5,7,8);

- налоговая декларация по упрощенной системе налогообложения за последний отчетный период, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии.

1.8.3. При применении заемщиком налогообложения в виде уплаты единого налога на вмененный доход (ЕНВД), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:

Для Юридических лиц на ЕНВД:

- налоговая декларация по ЕНВД за последние 4 (четыре) налоговых периода с отметкой налогового органа о принятии;

- книга учета доходов индивидуальных предпринимателей (ЕНВД) за предыдущий год (с разбивкой помесечно), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления;

- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за предыдущий год и текущий период с отметкой налогового органа о принятии (в случае отсутствия отчетности, предоставляется Приложение 5,7,8);

Для Юридических лиц на ПСН:

- патенты, полученные за весь период деятельности заемщика, копия.

- книга учета доходов индивидуальных предпринимателей (ПСН) за предыдущий год (с разбивкой помесечно), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления;

- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за предыдущий год и текущий период с отметкой налогового органа о принятии (в случае отсутствия отчетности, предоставляется Приложение 5,7,8);

Для Юридических лиц на ЕСХН:

- налоговая декларация по ЕСХН за предыдущий и текущий годы, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии;

- книга учета доходов индивидуальных предпринимателей (ЕСХН) за предыдущий год (с разбивкой помесечно), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления;

- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за предыдущий год и текущий период с отметкой налогового органа о принятии (в случае отсутствия отчетности, предоставляется Приложение 5,7,8).

1.9. Отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за три года, предшествующих текущему году.

1.10. Справка об открытых расчетных счетах выданная налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением на предоставление микрозайма либо копия такой справки, заверенная подписью и печатью заявителя (в случае предоставления копии справки, оригинал справки предоставляется на обозрение Фонда);

1.11. Справки об оборотах по всем действующим расчетным счетам, принадлежащим Заявителю либо копии таких справок, заверенные подписью и печатью Заявителя (в случае предоставления копий справок, оригиналы справок предоставляются на обозрение Фонда). Справки предоставляются за предшествующие полные 6 месяцев до даты обращения с заявлением.

1.12. Выписка со счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа за последние 6 месяцев до даты обращения в Фонд, в том числе полученная через Банк-клиент, 1С и пр.

1.13. Справка о ссудной задолженности на дату обращения с заявлением на предоставление микрозайма по всем действующим ссудным счетам (выдаются банковскими учреждениями, в которых открыт ссудный счет заявителя) либо копии таких справок, заверенные подписью и печатью заявителя (в случае предоставления копий справок, оригиналы справок предоставляется на обозрение Фонда). В справке должна быть отражена информация: о текущей ссудной задолженности, об отсутствии просроченной

задолженности по ссудному счету либо о просроченной ссудной задолженности, если таковая имеется. В случае отсутствия ссудных счетов, заявителем предоставляется письмо произвольной формы об отсутствии у заявителя ссудных счетов;

1.15. Справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами (код по КНД 1120101), выданные не ранее 30 календарных дней до даты подачи с заявлением на предоставление микрозайма;

1.16. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, которая должна быть получена не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения с заявкой. Допускается заверение выписки из единого государственного реестра юридических лиц, как налоговым органом, так и юридическим лицом;

1.17. Протокол о согласии на совершение сделки уполномоченным органом заявителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами заявителя либо письменное сообщение заявителя, что такая сделка не подлежит одобрению.

1.18. Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй.

1.19. Согласие на обработку персональных данных (руководителя заявителя, главного бухгалтера заявителя, учредителей юридического лица).

1.20. Анкета клиента юридического лица.

1.21. Анкета выгодоприобретателя (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя) в случае его наличия.

1.22. Анкета бенефициарного владельца (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя) в случае его наличия.

1.23. Анкета физического лица – представителя клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя) предоставляется в случае, если представителем заемщика выступает физическое лицо или индивидуальный предприниматель.

1.24. Анкета юридического лица – представителя клиента (юридического лица) предоставляется в случае, если представителем заемщика выступает юридическое лицо.

1.25. Документы по обеспечению микрозайма (по залогу/поручительству) согласно Приложения 2 к настоящим Правилам.

1.26. Отзыв о деловой репутации.

1.27. Технико-экономическое обоснование проекта, по форме согласно приложению 6 к Правилам, за исключением СМСП, обратившихся за предоставлением микрозайма в размере до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

2. Документы, представляемые индивидуальными предпринимателями:

2.1. Заявление на предоставление микрозайма *(по форме согласно приложению 4 к Правилам)*.

2.2. Копия документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП для физических лиц, заверенная индивидуальным предпринимателем;

2.3. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная индивидуальным предпринимателем;

2.4. Копия страниц (имеющих отметки) паспорта индивидуального предпринимателя страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования индивидуального предпринимателя, и главного бухгалтера индивидуального предпринимателя, заверенная индивидуальным предпринимателем.

2.5. Копии бухгалтерской (финансовой), налоговой, управленческой отчетности.

2.5.1. При применении заемщиком общей системы налогообложения:

Для индивидуальных предпринимателей:

- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за предыдущий год и текущий период с отметкой налогового органа о принятии (в случае отсутствия отчетности, предоставляется Приложение 5,7, 8)

- налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за предыдущий год и последний отчетный период;

- налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость за последние 4 квартала;

- книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя за предыдущий год, и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки

2.5.2. При применении заемщиком Упрощенной системы налогообложения:

Для индивидуальных предпринимателей:

- книга учета доходов и расходов (УСНО) за предыдущий год (с разбивкой помесячно), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления;

- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за предыдущий год и текущий период с отметкой налогового органа о принятии (в случае отсутствия отчетности, предоставляется Приложение 5,7,8);

- налоговая декларация по упрощенной системе налогообложения за последний отчетный период, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии (оригинал для обозрения и копия);

2.5.3. При применении заемщиком налогообложения в виде уплаты единого налога на вмененный доход (ЕНВД), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения:

Для индивидуальных предпринимателей на ЕНВД:

- налоговая декларация по ЕНВД за последние 4 (четыре) налоговых периода с отметкой налогового органа о принятии;

- книга учета доходов индивидуальных предпринимателей (ЕНВД) за предыдущий год (с разбивкой помесячно), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления;

- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за предыдущий год и текущий период с отметкой налогового органа о принятии (в случае отсутствия отчетности, предоставляется Приложение 5,7,8);

Для индивидуальных предпринимателей на ПСН:

- патенты, полученные за весь период деятельности заемщика, копия.

- книга учета доходов индивидуальных предпринимателей (ПСН) за предыдущий год (с разбивкой помесячно), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления;

- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за предыдущий год и текущий период с отметкой налогового органа о принятии (в случае отсутствия отчетности, предоставляется Приложение 5,7,8);

Для индивидуальных предпринимателей на ЕСХН:

- налоговая декларация по ЕСХН за предыдущий и текущий годы, но не более срока существования заемщика с отметкой налогового органа о принятии;

- книга учета доходов индивидуальных предпринимателей (ЕСХН) за предыдущий год (с разбивкой помесячно), и за текущий год с 1 января до месяца подачи заявления;

- бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за предыдущий год и текущий период с отметкой налогового органа о принятии (в случае отсутствия отчетности, предоставляется Приложение 5,7,8).

2.6. Отчетность во внебюджетные фонды (ФСС) за последний отчетный квартал и годовая за три года, предшествующих текущему году.

2.7. Справка об открытых расчетных счетах выданная налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением на предоставление микрозайма либо копия такой справки, заверенная подписью и печатью заявителя (в случае предоставления копии справки, оригинал справки предоставляется на обозрение Фонда).

2.8. Справки об оборотах по всем действующим расчетным счетам, принадлежащим заявителю либо копии таких справок или выписок, заверенные подписью и печатью заявителя (в случае предоставления копий справок, оригиналы справок предоставляются на обозрение Фонда). Справки предоставляются за предшествующие полные 6 месяцев до даты обращения с заявлением.

2.9. Выписка со счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа за последние 6 месяцев до даты обращения в Фонд, в том числе полученная через Банк-клиент, 1С и пр.

2.10. При отсутствии расчетного счета предоставляется справка по оборотам за последние 12 месяцев и выписка о движении денежных средств за последние 6 месяцев с указанием назначения платежа по личному счету, на который направляются средства от предпринимательской деятельности.

2.11. Справка о ссудной задолженности на дату обращения с заявлением на предоставление микрозайма по всем действующим ссудным счетам (выдаются банковскими учреждениями, в которых открыт ссудный счет заявителя) либо копии таких справок, заверенные подписью и печатью заявителя (в случае предоставления копий справок, оригиналы справок предоставляются на обозрение Фонда). В справке должна быть отражена информация: о текущей ссудной задолженности, об отсутствии просроченной задолженности по ссудному счету либо о просроченной ссудной задолженности, если таковая имеется. В случае отсутствия ссудных счетов, заявителем предоставляется письмо произвольной формы об отсутствии у заявителя ссудных счетов.

2.12. Справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами (код по КНД 1120101), выданные не ранее 30 календарных дней до даты подачи с заявлением на предоставление микрозайма;

2.13. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая должна быть получена не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения с заявлением. Допускается заверение выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, как налоговым органом, так и индивидуальным предпринимателем.

2.14. Отзыв о деловой репутации.

2.15. Техничко-экономическое обоснование проекта, по форме согласно приложению 6 к Правилам, за исключением СМСП, обратившихся за предоставлением микрозайма в размере до 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

2.16. Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй.

2.17. Согласие на обработку персональных данных (заявителя, главного бухгалтера Заявителя);

2.18. Анкета клиента индивидуального предпринимателя.

2.19. Анкета выгодоприобретателя (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя) в случае его наличия.

2.20. Анкета физического лица – представителя клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя) предоставляется в случае, если представителем заемщика выступает физическое лицо или индивидуальный предприниматель.

2.21. Анкета юридического лица – представителя клиента (юридического лица) предоставляется в случае, если представителем заемщика выступает юридическое лицо.

Примечание:

В случае необходимости могут быть затребованы иные документы и информация, необходимые для полного анализа поданного заявления на предоставление микрозайма.

Пакет документов, поданный на предоставление микрозайма, возврату не подлежит.

Документы, представляемые для предоставления микрозайма должны быть заверены подписью и печатью заявителя (в случае предоставления копий, оригиналы предоставляются на обозрение специалиста Фонда).

Приложение 2
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства Микрокредитной
компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики
Мордовия

ДОКУМЕНТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МИКРОЗАЙМА

1. Для поручителя (дополнительного поручителя) физического лица:

- 1.1. Копия страниц паспорта (имеющих отметки) гражданина Российской Федерации, заверенные поручителем.
- 1.2. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, копия заверенная поручителем.
- 1.3. Копия трудовой книжки, заверенная работодателем поручителя.
- 1.4. Справка по форме 2-НДФЛ за последние 6 месяцев до даты обращения за предоставлением микрозайма. В случае, если поручителем осуществляется трудовая деятельность менее указанного срока, справка по форме 2-НДФЛ предоставляется за фактически отработанное время.
- 1.5. Справка из ПФР о получении пенсии (в качестве подтверждения дополнительного дохода).
- 1.6. Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных условий.
- 1.7. Согласие на обработку персональных данных.

2. Для поручителя юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- представляются документы по перечню, установленному пунктами 1, 2 Приложения 1 к Правилам за исключением пунктов 1.26., 2.14.;
- заявления на предоставление микрозайма;
 - анкеты выгодоприобретателя (физического лица и/или юридического лица, индивидуального предпринимателя);

3. Для дополнительных поручителей – юридических лиц предоставляются документы:

- 3.1. Копии учредительных документов: решение (протокол) о создании (учреждении) юридического лица, устав и/или учредительный договор (при его наличии), документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ, заверенные подписью и печатью поручителя
- 3.2. Приказ о назначении руководителя, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования руководителя, участников, приказ о назначении главного бухгалтера, приказ о возложении обязанностей главного бухгалтера на руководителя (предоставляется в случае совмещения должностей), заверенные подписью и печатью поручителя.
- 3.3. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная подписью и печатью поручителя.
- 3.4. Копии страниц паспорта (имеющих отметки) руководителя, участников и главного бухгалтера, заверенные подписью и печатью поручителя.

3.5. Справка об открытых расчетных счетах выданная налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты обращения с заявлением на предоставление микрозайма либо копия такой справки, заверенная подписью и печатью поручителя (в случае предоставления копии справки, оригинал справки предоставляется на обозрение Фонда).

Выписка со счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа за последние 6 месяцев до даты обращения в Общество, в том числе полученная через Банк-клиент, подлинник.

3.6. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, которая должна быть получена не ранее чем за тридцать календарных дней до дня обращения с заявлением. Допускается заверение выписки из единого государственного реестра юридических лиц, как налоговым органом, так и юридическим лицом.

3.7. Протокол о согласии на совершение сделки уполномоченным органом поручителя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами поручителя либо письменное сообщение поручителя, что такая сделка не подлежит одобрению.

3.8. Согласие на предоставление и получение информации в/из бюро кредитных историй.

3.9. Согласие на обработку персональных данных (руководителя поручителя, главного бухгалтера поручителя).

4. Для залогодателей – физических лиц:

4.1. Копия страниц паспорта (имеющих отметки) залогодателя, заверенные залогодателем.

4.2. Согласие на обработку персональных данных.

5. Для залогодателей - индивидуальных предпринимателей предоставляется:

5.1. Копия страниц паспорта (имеющих отметки) залогодателя, заверенные залогодателем.

5.2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная подписью и печатью залогодателя.

5.3. Копия документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРИП для физических лиц, заверенная подписью и печатью залогодателя.

5.4. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая должна быть получена не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения с заявкой. Допускается заверение выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, как налоговым органом, так и индивидуальным предпринимателем.

5.5. Согласие на обработку персональных данных.

6. Для залогодателей – юридических лиц предоставляется:

6.1. Копии учредительных документов: решение (протокол) о создании (учреждении) юридического лица, устав и/или учредительный договор (при его наличии), документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ, заверенные подписью и печатью залогодателя;

6.2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет; заверенная подписью и печатью залогодателя;

6.3. Копии протокола и приказа о назначении руководителя залогодателя, заверенная подписью и печатью залогодателя;

6.4. Копии страниц паспорта (имеющих отметки) руководителя залогодателя, заверенные подписью и печатью залогодателя;

6.5. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, которая должна быть получена не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения с заявкой. Допускается заверение выписки из единого государственного реестра юридических лиц, как налоговым органом, так и юридическим лицом.

6.6. Протокол о согласии на совершение сделки уполномоченным органом залогодателя, в случае если обязанность о получении согласия на совершение сделки предусмотрена действующим законодательством и/или учредительными документами залогодателя либо письменное сообщение залогодателя, что такая сделка не подлежит одобрению.

6.7. Карта залогодателя, содержащая в себе сведения о банковских реквизитах.

6.8. Согласие на обработку персональных данных (руководителя юридического лица).

7. Документы при залоге транспортных средств:

7.1. Свидетельство о регистрации транспортного средства (самоходной машины) ТС/СМ, копия, заверенная залогодателем и оригинал для обозрения.

7.2. Паспорт транспортного средства (ПТС) или паспорт самоходной машины (ПСМ), копия, заверенная залогодателем

7.3. Полис об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО), копия заверенная залогодателем и оригинал для обозрения.

7.4. Фотографии ТС/СМ на бумажном носителе и электронные файлы таких фотографий.

7.5. Гарантийное письмо от имени залогодателя, подтверждающее, что предмет залога не ограничен в использовании, не заложен, не подарен, не обещан в дарение, не состоит в споре, под арестом.

8. Документы при залоге оборудования, прочего имущества.

8.1. Копия паспорта производственного оборудования.

8.2. Копии платежных документов, подтверждающих приобретение оборудования и возникновение права собственности на него (копия договора купли-продажи, копия товарной накладной, копия счет-фактуры, копия платежного поручения, подтверждающего оплату за оборудование, иные документы, подтверждающие право собственности на производственное оборудование);

8.3. Гарантийное письмо от имени залогодателя, подтверждающее, что предмет залога не ограничен в использовании, не заложен, не подарен, не обещан в дарение, не состоит в споре, под арестом.

9. Документы при залоге объектов недвижимости:

9.1. Свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество/выписка из Единого государственного реестра недвижимости, копия, заверенная залогодателем и оригинал для обозрения.

9.2. Правоустанавливающие документы, указанные в свидетельстве о государственной регистрации права/выписке из Единого государственного реестра недвижимости в качестве документов-оснований, копия заверенная залогодателем и оригинал для обозрения.

9.3. Документы, подтверждающие оплату, в случае, если закладываемый объект недвижимости приобретался на основании договора купли-продажи или иной сделки, носящей возмездный характер (представление такого документа не требуется, если со дня приобретения объекта недвижимости истекли сроки исковой давности, а также при

наличии в договоре купли-продажи, либо ином договоре приобретения объекта недвижимости указания на исполнение обязательств по оплате объекта недвижимости на момент подписания договора).

9.4. Документы на земельный участок, занятый объектом недвижимости:

а) копии, заверенные залогодателем и оригинал на обозрение правоустанавливающих документов на передаваемый(ое) в залог:

- земельный участок, указанные в качестве документов-оснований в свидетельстве о государственной регистрации права (выписке из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- право аренды земельного участка, указанные в качестве документов-оснований в договоре аренды земельного участка;

б) свидетельство о государственной регистрации права (выписке из Единого государственного реестра недвижимости)/договор аренды, копия заверенная залогодателем и оригинал для обозрения;

в) согласие собственника (арендодателя) на передачу арендных прав земельного участка в залог, либо уведомление для собственника земельного участка;

г) сведения об уплате надлежащим образом налогов, арендной платы в соответствии с договором аренды, за последние три периода копия, заверенная залогодателем.

9.5. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на здание, помещение, земельный участок. Предоставляется в день подачи заявления с комплектом документов выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма и за 1 день до даты заключения договора об ипотеке, выданная не ранее 5 календарных дней до даты заключения договора об ипотеке.

9.6. Технический паспорт БТИ или выписка из техпаспорта с экспликациями и поэтажными планами здания, сооружения, помещения (с даты оформления прошло не более 5 лет), копия заверенная залогодателем и оригинал для обозрения.

9.7. Нотариально заверенные согласия всех собственников закладываемого имущества на передачу в залог (если имущество находится в общей совместной собственности).

9.8. Нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги на совершение залоговой сделки, если залогодатель физическое лицо, либо документ, подтверждающий, что данный объект, который может быть отнесен к совместному имуществу супругов, не находится в их совместной собственности (соглашение супругов о разделе общего имущества или решение суда о разделе такого имущества или об определении долей супругов, нотариально удостоверенный брачный договор (необходимо при регистрации сделки) - *предоставляется в случае одобрения заявления.*

9.9. Гарантийное письмо от имени залогодателя обо всех известных ему к моменту государственной регистрации договора об ипотеке правах третьих лиц на предмет ипотеки (правах залога, пожизненного пользования, доверительного управления, аренды, сервитутах и других правах).

Приложение 3
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства Микрокредитной
компания Фонд поддержки
предпринимательства Республики
Мордовия

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление микрозайма
субъекта малого и среднего предпринимательства - юридического лица

<p>Обращение в Микрокредитную компанию Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия</p> <p>(микрофинансовая организация включена в государственный реестр микрофинансовых организаций свидетельство № 6110513000747 от 08.11.2011 г.)</p>	
Первое <input type="checkbox"/>	Повторное <input type="checkbox"/>
1. Сведения об организации:	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами _____ Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____ Дата регистрации: «__» _____ года	
2. Адрес организации	
Юридический	Фактический
Муниципальное образование _____ Населенный пункт _____ Улица _____ № дома _____, № кв. _____	Муниципальное образование _____ Населенный пункт _____ Улица _____ № дома _____, № кв. _____
3. Банковские реквизиты для перечисления микрозайма Номер счета _____ в Банке _____ к/с _____ БИК _____	4. Финансовый результат за 20__ год (последний полный отчетный год) Выручка _____ Прибыль _____ Последний отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев) Выручка _____ Прибыль _____
5. Основные учредители (акционеры, участники), владеющие 25 и более % акций (долей) в уставном капитале организации	

Наименование организации (или Ф.И.О.) _____ _____ _____		Доля в УК (%) _____ _____ _____	
6. Сведения о сотрудниках организации, уполномоченных заключать договора			
Должность _____ Ф.И.О. (полностью) _____ Тел. _____, моб. тел. _____ E-mail _____			
Главный бухгалтер Ф.И.О. (полностью) _____ Тел. _____, моб. тел. _____ E-mail _____			
Контактное лицо Ф.И.О. (полностью) _____ Тел. _____, моб. тел. _____ E-mail _____			
7. Виды деятельности организации:		Доля в выручке, (%)	
_____ _____ _____		_____ _____ _____	
8. Система налогообложения: <input type="checkbox"/> общая <input type="checkbox"/> специальные налоговые режимы <input type="checkbox"/> система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) <input type="checkbox"/> упрощенная система налогообложения <input type="checkbox"/> система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности			
9. Имущество, находящееся в собственности организации _____ _____ _____ _____			
10. Характеристика площадей, занимаемых организацией			
	Адрес	Площадь	Собственность/аренда, срок окончания
Офисные Производственные Складские _____ (иное)	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
11. Сведения о наличии действующих кредитных и/или лизинговых договоров и /или договоров займа:			
Название банка,	Сумма по	Остаток	Срок возврата
			Сумма и

лизинговой компании	договору	задолженности на текущую дату	по договору	вид обеспечения (залог, поручительство, банковская гарантия, иное)
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

12. Информация о запрашиваемом микрозайме:

Сумма микрозайма	
Срок микрозайма	
План возврата микрозайма	<input type="checkbox"/> ежемесячно равными платежами <input type="checkbox"/> ежемесячно начиная с ____ месяца после получения (но не позднее 12 – го месяца)
Цель привлечения микрозайма (направление расходования микрозайма)	<input type="checkbox"/> приобретение земельных участков для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> приобретение зданий, сооружений для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> строительство и ремонт зданий, сооружений для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> приобретение оборудования для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> приобретение автотранспорта для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> закупка сырья и материалов для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> приобретение товара для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> пополнение оборотных средств <input type="checkbox"/> внедрение новых технологий; <input type="checkbox"/> развитие научно-технической и инновационной деятельности; <input type="checkbox"/> приобретение товарно-материальных ценностей; <input type="checkbox"/> расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса.
Источники дохода, за счет которых предполагается возврата микрозайма	
Вид обеспечения микрозайма	<input type="checkbox"/> поручительство физического лица работающего по найму <input type="checkbox"/> поручительство юридического лица

	<input type="checkbox"/> поручительство индивидуального предпринимателя <input type="checkbox"/> дополнительное поручительство физического лица <input type="checkbox"/> дополнительное поручительство юридического лица <input type="checkbox"/> залог имущества
13. Информация об имуществе, которое предоставляется в качестве залога:	
Наименование имущества: _____ _____ _____ _____	Информация о собственнике имущества предоставляемого в качестве залога: _____ _____ _____
14. Информация о поручителях: _____ _____ _____	
15. Прочая информация:	

Настоящим подтверждаю, что информация, представленная в заявлении, является достоверной. Мне известно, что в случае обнаружения искаженной информации, представленной в этом заявлении и в документах, заявление на предоставление микрозайма отклоняется без объяснения причин. Мне предоставлена информация о порядке и об условиях предоставления микрозайма, правах и обязанностях заемщика, связанных с получением микрозайма. Информация 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 до меня доведена.

Руководитель _____
 подпись _____ Ф.И.О. _____

МП

Приложение 4
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства Микрокредитной
компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики
Мордовия

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление микрозайма субъекта малого и среднего предпринимательства -
индивидуального предпринимателя

<p>Обращение в Микрокредитную компанию Фонд поддержки предпринимательства Республики Мордовия</p> <p>(микрофинансовая организация включена в государственный реестр микрофинансовых организаций свидетельство № 6110513000747 от 08.11.2011 г.)</p>	
Первое <input type="checkbox"/>	Повторное <input type="checkbox"/>
1. Сведения об индивидуальном предпринимателе:	
Фамилия, имя, отчество _____ Тел _____, моб. тел. _____ E-mail _____ Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____	
Свидетельство о государственной регистрации: «__» _____ г. № _____	
2. Адрес	
Юридический	Фактический
Муниципальное образование _____ Населенный пункт _____ Улица _____ № дома _____, № кв. _____	Муниципальное образование _____ Населенный пункт _____ Улица _____ № дома _____, № кв. _____
3. Банковские реквизиты для перечисления микрозайма Номер счета _____ в Банке _____ к/с _____ БИК _____	4. Финансовый результат за 20__ год (последний полный отчетный год) Выручка _____ Прибыль _____ Последний отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев) Выручка _____ Прибыль _____
4. Виды деятельности:	Доля в выручке, (%)

<hr/> <hr/> <hr/>		<hr/> <hr/> <hr/>	
<p>5. Система налогообложения:</p> <p><input type="checkbox"/> общая</p> <p><input type="checkbox"/> специальные налоговые режимы</p> <p><input type="checkbox"/> система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)</p> <p><input type="checkbox"/> упрощенная система налогообложения</p> <p><input type="checkbox"/> система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности</p>			
<p>6. Виды деятельности, доходы от которых облагаются подоходным налогом</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		<p>Доля в доходе</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<p>7. Виды деятельности, облагаемые по упрощенной системе налогообложения</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		<p>Доля в доходе</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<p>8. Виды деятельности, облагаемые ЕНВД</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		<p>Доля в доходе</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<p>9. Имущество, находящееся в собственности организации</p> <hr/> <hr/> <hr/>			
<p>10. Характеристика площадей, занимаемых организацией</p>			
	Адрес	Площадь	Собственность/аренда, срок окончания
Офисные	<hr/>	<hr/>	<hr/>
Производственные	<hr/>	<hr/>	<hr/>
Складские	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>	<hr/>	<hr/>
(иное)	<hr/>	<hr/>	<hr/>
<p>11. Сведения о наличии действующих кредитных и/или лизинговых договоров и /или договоров займа:</p>			

Название банка, лизинговой компании	Сумма по договору	Остаток задолженности на текущую дату	Срок возврата по договору	Сумма и вид обеспечения (залог, поручительство, банковская гарантия, иное)
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
12. Информация о запрашиваемом микрозайме:				
Сумма микрозайма				
Срок микрозайма				
План возврата микрозайма	<input type="checkbox"/> ежемесячно равными платежами <input type="checkbox"/> ежемесячно начиная с ____ месяца после получения (но не позднее 12 – го месяца)			
Цель привлечения микрозайма (направление расходования микрозайма)	<input type="checkbox"/> приобретение земельных участков для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> приобретение зданий, сооружений для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> строительство и ремонт зданий, сооружений для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> приобретение оборудования для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> приобретение автотранспорта для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> закупка сырья и материалов для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> приобретение товара для осуществления предпринимательской/коммерческой деятельности <input type="checkbox"/> пополнение оборотных средств <input type="checkbox"/> внедрение новых технологий; <input type="checkbox"/> развитие научно-технической и инновационной деятельности; <input type="checkbox"/> приобретение товарно-материальных ценностей; <input type="checkbox"/> расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса			
Источники дохода, за счет которых предполагается возврата микрозайма				
Вид обеспечения микрозайма	<input type="checkbox"/> поручительство физического лица работающего по найму <input type="checkbox"/> поручительство юридического лица <input type="checkbox"/> поручительство индивидуального предпринимателя <input type="checkbox"/> залог имущества			
13. Информация об имуществе, которое предоставляется в качестве залога:				

9	Транспортные расходы													0	0
10	Уплата % и комиссий по кредитам и займам													0	0
11	Прочие расходы													0	0
12	Налоги													0	0
13	ИТОГО расходы (4+5+...+11+12)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	ПРИБЫЛЬ (3-13)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Расходы на личные нужды / дивиденды													0	0
16	Расходы по погашению основного долга по кредитам и займам													0	0
17	Прочие доходы (пенсия, з/п на стороннем предприятии, доходы членов семьи)													0	0
18	Итог (14-15-16+17)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Должность	Подпись	Инициалы, Фамилия	Дата

Приложение 6
к Правилам предоставления микрозаймов субъектам
малого и среднего предпринимательства
Микрокредитной компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики Мордовия

**Технико-экономическое обоснование проекта
(ТЭО)**

Дата составления _____ 201__ г.

1. Сведения о текущей деятельности

Дата фактического начала деятельности _____

Наличие долгосрочных контрактов **(в обязательном порядке подтвержденные документально. Заявитель вправе предоставить копию контракта, заверенную заявителем, либо оригинал на обозрение Фонда):** да _____ нет _____

Наличие государственного контракта **(в обязательном порядке подтвержденные документально. Заявитель вправе предоставить копию контракта, заверенную заявителем, либо оригинал на обозрение Фонда):** да _____ нет _____

Планируется использование микрозайма в рамках государственных или общественных программ: да _____ нет _____

Кратко расскажите о Вашем бизнесе:

Адрес, где происходит реализация (или производство) Ваших товаров/услуг (для транспортных предприятий укажите основные маршруты)

Основные поставщики (подрядчики) **(в обязательном порядке подтвержденные документально. Заявитель вправе предоставить 3 копии контракта, заверенные заявителем, либо оригиналы на обозрение Фонда):**

Основные покупатели (заказчики) (в обязательном порядке подтвержденные документально. Заявитель вправе предоставить 3 копии контракта, заверенные заявителем, либо оригиналы на обозрение Фонда):

Какие риски могут присутствовать в реализации вашего проекта?

2. Обоснование потребности в получении займа.

(Опишите подробнее, для каких целей необходим микрозайм, куда будут направлены денежные средства и в какой сумме, что будет приобретено и на какую сумму):

Таблица 1. Расчет планируемой прибыли (тыс.руб.)

Показатель	1 мес.	2 мес.	3 мес.	4 мес.	5 мес.	6 мес.	Итого за первые 6 месяцев <u>после</u> <u>получения займа</u>
Выручка							
Общая сумма расходов							
Чистая прибыль							

Таблица 1 - продолжение

Показатель	7 мес.	8 мес.	9 мес.	10 мес.	11 мес.	12 мес.	Итого за 12 месяцев <u>после</u> <u>получения займа</u>
Выручка							
Общая сумма расходов							

Пояснения:

Таблица 1

Указываются планируемые показатели, рассчитанные за 12 месяцев после получения займа.

Выручка – все денежные поступления от реализации товаров/ услуг

Общая сумма расходов – указываются все расходы, включая налоги.

Чистая прибыль							
----------------	--	--	--	--	--	--	--

Таблица 2. Требуемый объем финансирования

Наименование источника финансирования	Сумма, тыс. руб.
Микрозайм Фонда	
Прочие вложения: собственные средства, иные заемные средства (нужное подчеркнуть)	
Итого сумма финансовых вложений	

Таблица 3. Этапы и сроки реализации проекта

Наименование этапа	Поставщик	Стоимость этапа, тыс. руб.	Длительность реализации этапа, дни.
Итого полная стоимость			

Таблица 4. Источники формирования выручки

Наименование продукта, товара, работы, услуги	Единица измерения	Планируемая цена (тыс.руб.)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Таблица 3

Наименование этапа – примеры: закуп товара, ремонт помещения, приобретение оборудования и тп.

Поставщик – укажите название компании или предпринимателя, которому планируете перечислять средства.

Длительность реализации этапа – укажите кол-во дней в течение которых Вы будете перечислять Поставщику денежные средства, сумма которых указана разделе Стоимость этапа.

Таблица 4 укажите, что Вы предлагаете своим клиентам, т.е. основные услуги, товары. Если товаров/ услуг много, то напишите в целом товарную группу. Если определить единицу измерения и цену не представляется возможным – в данных полях поставьте прочерк.

(см. примеры в конце таблицы)

6.		
7. Пример: Доска сухая, не строганная, обрезная Канцелярские принадлежности	Куб.м. -	8 000 -

Таблица 5. Планируемые основные показатели

Период	Среднесписочная численность сотрудников	Среднемесячная з/п (тыс.руб.)	Общая сумма выручки (тыс. руб.)	Общая сумма расходов (тыс.руб.)	Чистая прибыль (тыс.руб.)
201__					
201__					
201__					

Таблица 5

Данная таблица заполняется в случае, если срок займа превышает 12 мес.

Заявитель

/ _____ /

М.П.

Главный бухгалтер

/ _____ /

Приложение 7
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства Микрокредитной
компании Фонд поддержки
предпринимательства Республики Мордовия

УПРОЩЕННАЯ ФОРМА БАЛАНСА

(наименование Заявителя)

АКТИВ		ПАССИВ	
статьи	тыс.руб.	статьи	тыс.руб.
1	<i>Ликвидные средства, в т.ч.:</i>	5	<i>Долгосрочные обязательства, в т.ч.:</i>
1.1	касса	5.1	полученные кредиты и займы
1.2	расчетный счет	5.2	по оплате выданных векселей
1.3	другое (расшифровать)		
		6	<i>Краткосрочные обязательства, в т.ч.:</i>
		6.1	полученные кредиты и займы
2	<i>Товары и запасы:</i>	6.2	кредиторская задолженность, в т.ч.:
2.1	товары для перепродажи	6.2.1	перед поставщиками и подрядчиками
2.2	сырье и материалы	6.2.2	полученная предоплата
2.3	готовая продукция и полуфабрикаты	6.3	Прочие краткосрочные обязательства, в т.ч.:
		6.3.1	задолженность по налогам и сборам
3	<i>Дебиторская задолженность, в т.ч.:</i>	6.3.2	задолженность перед персоналом
3.1	Платежи по которой ожидаются в течение 12мес. после даты составления баланса	6.3.3	задолженность по арендным платежам
3.1.1	покупатели и заказчики	6.3.4	другое (расшифровать)
3.1.2	авансы выданные		
3.1.3	другое (расшифровать)		
3.2	Платежи по которой ожидаются более чем через 12мес. после даты составления баланса		

4	Внеоборотные активы, в т.ч.:		7	Собственный капитал	
4.1.	основные средства, в т.ч.:		7.1.	Уставный капитал	
4.1.1	оборудование		7.2.	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	
4.1.2	недвижимость		7.3.	Иные средства	
4.1.3	автотранспорт				
4.1.4	прочее (расшифровать)				
4.2	другое (расшифровать)				
	ВСЕГО			ВСЕГО	

Руководитель _____ / _____ /

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /

15	ПРИБЫЛЬ (3-14)													
16	Расходы на личные нужды Заемщика (для ИП)													
17	Расходы по погашению кредитов (личных)													
18	Чистая прибыль													

Руководитель _____ / _____ /

м.п.

Главный бухгалтер _____ / _____ /