Приложение № 1

к приказу от «10» ноября 2011г. № 12

(в редакции Приказа от «16» июня 2015 г. № 39,

Приказа от 05.11.2015 г. №48)

**ПРАВИЛА**

**предоставления микрозаймов** **субъектам малого и среднего предпринимательства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2. Микрофинансовой организацией Автономное муниципальное учреждение «Центр поддержки субъектов предпринимательства» Муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай микрозаймы предоставляются на территории Усть-Коксинского района.

1.3. Основными целями предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Усть-Коксинского района Микрофинансовой организацией Автономное муниципальное учреждение «Центр поддержки субъектов предпринимательства» Муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай являются:

- расширение сферы деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства;

- облегчение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Усть-Коксинского района к финансовым ресурсам.

1.3. Положение определяет:

- условия и порядок выдачи микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства;

- порядок оформления договоров и иных документов при оформлении микрозаймов;

- порядок осуществления контроля Автономным учреждением за целевым использованием средств, выданных в качестве микрозаймов.

1.4. Предоставление займов субъектам малого и среднего предпринимательства производится Автономным учреждением на основе принципов срочности, возвратности, платности, обеспеченности, целевого использования.

**2. Основные термины**

2.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

Автономное учреждение – Микрофинансовая организация Автономное муниципальное учреждение «Центр поддержки субъектов предпринимательства» Муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай;

СМСП– субъект малого или среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Усть-Коксинского района не менее двух отчетных периодов, соответствующий критериям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ;

Заявитель– СМСП, намеревающийся заключить Договор микрозайма с Автономным учреждением;

Заемщик – СМСП, заключивший Договор микрозайма с Автономным учреждением;

Договор микрозайма – договор о предоставлении микрозайма, заключаемый между Заемщиком и Автономным учреждением по форме, установленной Автономным учреждением;

Микрозайм – займ, предоставляемый Автономным учреждением Заемщику, на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, выданный на срок, не превышающий один год по ставке 11% годовых;

Заявление - анкета *–* заявление на предоставление микрозайма, полученное от СМСП и оформленное в соответствии с требованиями настоящих Правил;

Фонд микрофинансирования00 – это денежные средства Автономного учреждения, полученные из местного бюджета, целевые средства Автономного учреждения и иные средства, не запрещенные законодательством.

Целевые средства Автономного учреждения – это средства, возвращенные по возмездным и возвратным двухсторонним договорам микрозайма (займа), заключенным между СМСП и Автономным учреждением, полученные ранее Автономным учреждением из бюджета и иных источников.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЮ**

3.1. Микрозаймы выдаются Заявителям:

3.1.1. соответствующим критериям для СМСП;

3.1.2. зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Усть-Коксинского района;

3.1.3. осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Усть-Коксинского района не менее 1 года (в редакции Приказа от «16» апреля 2015 г. № 39) на дату обращения за получением микрозайма в Автономное учреждение;

3.1.4. не имеющим просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней на последнюю отчетную дату;

3.1.5. отсутствие признаков, свидетельствующих о реорганизации, ликвидации и банкротстве, а также отсутствие ограничений в правовом отношении в соответствии с действующим законодательством

3.1.6. предоставившим обеспечение микрозайма в размере фактически полученной суммы микрозайма и уплаты процентов на нее;

3.1.7. наличие расчетного счета;

3.1.8. предоставившим достоверную информацию и документацию.

3.2. Преимущества при рассмотрении заявок на получение займа имеют заявители, осуществляющие деятельность в приоритетных для Усть-Коксинского района отраслях:

* Сельское хозяйство;
* Туризм;
* Строительство;
* Обрабатывающие производства;
* Бытовое обслуживание;
* Деятельность гостиниц и ресторанов.

**4. РАЗМЕР МИКРОЗАЙМА**

4.1. Максимальный размер микрозайма не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

**5. СРОКИ ВЫДАЧИ И СТАВКА МИКРОЗАЙМА**

5.1. Максимальный срок предоставления микрозайма не превышает одного года.

5.2. Процент за пользование микрозаймом устанавливается в размере 11% годовых.

**6. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

Предоставление микрозаймов осуществляется при соблюдении следующих условий:

6.1. Микрозайм направляется на цели:

- вложения во внеоборотные активы (приобретение основных фондов, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности),

- пополнения оборотных средств.

Микрозаймы не предоставляются на цели проведения расчетов по заработной плате, налоговых и иных обязательных платежей, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов (перекредитование) и иные цели, не связанные, с осуществлением Заемщиком основной деятельности.

6.2. Микрозайм выдается под обеспечение исполнения обязательств по договору микрозайма (далее - обеспечение). Обеспечение может быть в форме поручительства, залога, или иного обеспечения.

6.2.1. При выдаче микрозайма под поручительство, оформляется договор поручительства между Поручителем (-ями) и Автономным учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ одновременно с подписанием договора микрозайма.

При сумме микрозайма менее ста тысяч рублей достаточно поручительства одного лица. При сумме микрозайма более ста тысяч рублей требуется поручительство двух лиц.

6.2.2. При выдаче микрозайма под залог имущества, одновременно с подписанием договора микрозайма, заключается договор залога имущества в соответствии с требованиями законодательства РФ. Расходы по оформлению документов по обеспечению микрозаймов производятся Заявителем за счет собственных средств.

6.2.3. При выдаче займа под любое другое обеспечение, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.3. Возврат микрозайма осуществляется ежемесячно равными долями. Первая дата погашения устанавливается не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем выдачи микрозайма.

6.4. Заемщик вправе досрочно полностью или частично возвратить сумму микрозайма, предварительно письменно уведомив Автономное учреждение не менее чем за десять календарных дней.

6.5. Уплата процентов по микрозайму осуществляется ежемесячно. Первая дата уплаты процентов устанавливается не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем выдачи микрозайма. Проценты за пользование микрозаймом уплачиваются в сроки, установленные Договором микрозайма.

6.6. Проценты по микрозайму начисляются на первоначальную сумму выданного микрозайма, начиная с даты выдачи микрозайма (включительно), и до даты полного погашения микрозайма (включительно), и выплачиваются равными частями (в редакции Приказа от «06» апреля 2015 г. № 38).

**7. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМОВ**

7.1. В предоставлении микрозаймов должно быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

не представлены документы, определенные настоящими Правилами или представлены недостоверные сведения и документы;

не выполнены условия предоставления микрозаймов;

если в отношении одного заявителя - СМСП, сумма обязательств, по выданным Автономным учреждением договорам микрозаймов, превысит 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

если с момента признания СМСП, допустившим нарушение порядка и условий предоставления микрозайма, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее чем три года.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

Для получения микрозаймов Заявитель предоставляет в Автономное учреждение следующие документы:

- заявление-анкета по форме (Приложение 1 к настоящим Правилам);

- документы для юридических лиц, согласно перечню (Приложение 2 к настоящим Правилам);

- документы для индивидуальных предпринимателей, согласно перечню (Приложение 3 к настоящим Правилам);

- справка о сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест (Приложение 4 к настоящим Правилам);

- документы по обеспечению возврата микрозайма, согласно перечню (Приложение 5 и Приложение 6 к настоящим Правилам).

**9. УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ**

9.1. Микрозаймы предоставляются в пределах лимита средств, предусмотренных на финансирование мероприятия по предоставлению микрозаймов.

9.2. Микрозаймы предоставляются на заявительной основе. Решение о предоставлении микрозаймов принимается Комиссией по микрозаймам Автономного учреждения.

9.3. Выплата микрозаймов осуществляется Автономным учреждением в безналичном порядке на расчетный счет Заемщика.

**10. РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

 Регламент предоставления микрозаймов состоит из семи этапов:

- собеседование;

- регистрация документов;

- экспертиза документов;

- принятие решения о выдаче микрозайма;

- уведомление;

- заключение договоров микрозайма, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств;

- выдача микрозайма.

10.1. Собеседование:

специалист Автономного учреждения дает Заявителю разъяснения о порядке и условиях получения микрозайма.

10.2. Регистрация документов:

специалист Автономного учреждения принимает от СМСП заявление-анкету и документы, необходимые для получения микрозайма согласно перечням, утвержденным настоящими Правилами. При приеме специалист не проводит оценку представленных на микрозайм документов;

Заявления-анкеты специалист регистрирует в прошнурованном и пронумерованном Журнале регистрации на получение микрозаймов. СМСП подтверждает факт передачи заявления-анкеты и документов своей подписью в данном Журнале.Документы, поданные вместе с Заявлением-анкетой, Заявителю не возвращаются;

прием Заявлений – анкет и документов осуществляется специалистом в порядке «живой очереди» с учетом режима Автономного учреждения;

10.3. Экспертиза документов:

10.3.1. Заявка на микрозайм рассматривается Автономным учреждением в срок не позднее 15 рабочих дней с момента ее поступления в Автономное учреждение.

10.3.2. Специалисты Автономного учреждения проводят экспертизу представленных документов, в том числе по обеспечению возврата микрозайма.

При предоставлении в залог движимого и недвижимого имущества, может осуществляется выезд на объект для определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества, и по результатам проверки составляется письменное заключение по каждому Заявителю. Заключения хранятся в личном деле каждого Заявителя.

10.3.3. При наличии положительного заключения, специалист проводит оценку кредитоспособности Заявителя. По итогам проведенного анализа специалист составляет экономическое заключение.

10.3.4. При необходимости, специалисты Автономного учреждения производят выезд на место осуществления бизнеса Заявителя (и/или по месту проживания), выясняют прочие необходимые сведения о Заявителе.

10.3.5. В случае необходимости Автономное учреждение готовит запросы для выяснения деловой репутации организации, ее руководителей или индивидуального предпринимателя, при этом срок рассмотрения заявки на микрозайм продлевается до момента поступления ответа на запрос.

10.3.6. При наличии заключений специалист формирует личное дело Заявителя, в которое входят Заявление-анкета, документы Заявителя (копии документов должны быть заверены специалистом), заключения и иные документы. Все листы личного дела должны быть прошиты и пронумерованы. Личное дело должно содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплено подписью специалиста. Специалист готовит проект протокола заседания Комиссии по микрозаймам и выносит его на рассмотрение Комиссии по микрозаймам.

10.3.7. Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;

- сумма и срок микрозайма;

- процентная ставка по микрозайму;

- целевое назначение микрозайма;

- финансовые показатели бизнеса Заявителя;

- характеристика кредитоспособности Заявителя;

- характеристика предлагаемого Заявителем обеспечения;

- экономическое заключение.

В качестве общего вывода в проекте протокола оценивается принципиальная целесообразность или нецелесообразность предоставления данного микрозайма для Заявителя.

10.4. Принятие решения о выдаче микрозайма.

Решение о предоставлении микрозайма принимает Комиссия по микрозаймам Автономного учреждения (далее - Комиссия) на заседании в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подготовки проекта протокола.

Состав Комиссии по микрозаймам утверждается Директором Автономного учреждения. В состав Комиссии входят:

- директор Автономного учреждения;

- специалист Автономного учреждения;

- представитель учредителя (Администрации МО «Усть-Коксинский район»), занимающийся или курирующий вопросы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.

В случае невозможности участия в работе Комиссии одного или нескольких членов Комиссии их функции выполняют надлежащим образом уполномоченные представители. Решение принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии или их представителями. Комиссия принимает решение о выдаче/ отказе в выдаче микрозайма.

Заявители или их уполномоченные представители не могут присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, когда необходимо представление пояснений.

10.5. Уведомление

10.5.1. Специалист Автономного учреждения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией направляет письменные уведомления:

- Заявителям, в отношении которых принято положительное решение о выдаче микрозайма с указанием срока прибытия для заключения Договора микрозайма и договоров по обеспечению возврата микрозайма;

- Заявителям, которым отказано в предоставлении микрозайма.

10.5.2. Заявитель обязан предоставить в Автономное учреждение полный пакет документов для оформления и заключения договоров микрозайма, поручительства и залога в срок не позднее 20 дней со дня отправки уведомления Заявителю, в отношении которого принято положительное решение о выдаче микрозайма.

10.5.3. Предоставление Заявителем полного пакета документов в Автономное учреждение по истечении срока, указанного в п.10.5.2. настоящих Правил, является основанием для отказа в заключение договоров микрозайма, поручительства, залога.

10.5.4. При наличии полного пакета документов, Автономное учреждение, СМСП, гаранты (залогодатели, поручители) подписывают договоры микрозайма, залога, поручительства.

10.6. Выдача микрозаймов.

Специалист Автономного учреждения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, со дня подписания договора микрозайма, готовит заявку на финансирование с приложением копии договора микрозайма и протокола Комиссии. Специалист Автономного учреждения утверждает заявку на финансирование у руководителя Автономного учреждения и направляет ее в бухгалтерию Автономного учреждения.

Бухгалтер Автономного учреждения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявки на финансирование, перечисляет денежные средства на расчетный счет Заемщика.

**11. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЕМЩИКАМИ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМОВ**

11.1. Контроль за целевым использованием Заемщиками средств микрозаймов обеспечивается Автономным учреждением до полного возврата микрозайма, т. е. в течение срока действия договора микрозайма и сопутствующих ему договоров.

11.2. Заемщик обязан в соответствии с условиями договора микрозайма документально в течение 60 рабочих дней подтвердить целевое использование заемных средств перед Займодавцем. Для подтверждения целевого использования заемных средств представляются копии документов, заверенные печатью и подписью Заемщика:

- договор (купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.);

- счет на оплату;

- платежное поручение;

- чек, копия чека;

- счет-фактура;

- товарная накладная;

- ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств);

- ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств);

- М-4 (Приходный ордер);

- иные документы.

Подтверждение целевого использования заемных средств оформляется в виде двустороннего акта по форме Автономного учреждения.

11.3. В случае не подтверждения целевого использования или не соблюдения сроков, установленных п.11.2. настоящих Правил, Автономное учреждение имеет право наложить штрафные санкции в размере, установленном в договоре микрозайма и (или) принять установленные законодательством меры по досрочному возврату микрозайма и взысканию процентов.

11.4. Текущий контроль за соблюдением Заемщиками графика погашения микрозайма и уплаты процентов осуществляет специалист Автономного учреждения. Контроль осуществляется ежемесячно.

**12. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗАЛОГА**

12.1. Специалисты Автономного учреждения осуществляют контроль состояния заложенного имущества в соответствии с режимом мониторинга заложенного имущества, указанного в протоколе Комиссии, в течение всего срока пользования микрозаймом СМСП.

Проверка заложенного имущества осуществляется путем выезда на место нахожде­ния имущества согласно режиму мониторинга (по мере необходимости) и составления Акта проверки заложенного имущества.