

«Утверждаю»

Председатель Правления ФРПВО



И.Л. Кокорева

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ ФОНДОМ РАЗВИТИЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
(ФРПВО)**

Данные Правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов ФРПВО, являются основополагающими в работе в рамках программы микрофинансирования, утверждены органом управления микрофинансовой организации (правлением ФРПВО).

Микрозаймы представляются в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора микрозайма.

1. Заемщиками ФРПВО могут являться субъекты МСП (хозяйствующие субъекты *(юридические лица и индивидуальные предприниматели)*), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям), которые соответствуют следующим требованиям:

- зарегистрированы и осуществляют свою деятельность на территории Воронежской области;
- занимаются предпринимательской деятельностью более трех месяцев с начала ведения деятельности (наличие бухгалтерской отчетности минимум за 1 квартал);¹
- полная правоспособность и дееспособность (не находится в состоянии ликвидации, реорганизации и банкротства).

2. Запрещено выдавать займы клиентам, которым необходимы заемные средства на:

- изготовление или производство оружия, за исключением декоративного либо сувенирного;
- торговлю редкими видами животных;
- производство и реализацию сигарет;
- производство и реализацию спиртных напитков, за исключением пива и напитков, содержащих не более 10% спирта;
- валютные операции;
- игровой бизнес;
- кредитную и инвестиционную деятельность (за исключением потребительских кооперативов);
- страхование;
- производство и реализацию товаров, ограниченных в обороте,

а также предприятиям, являющимися негосударственными пенсионными фондами,

¹ Исключение составляют проекты программы «Молодежный бизнес России», для участия в которой не требуется опыт предпринимательской деятельности.

профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами; предприятиям, являющимися участниками соглашений о разделе продукции.

3. Условия предоставления Займов

3.1. Целевое использование займов:

- на пополнение оборотных средств;
- на приобретение основных средств;

Исключения составляют проекты программы «Молодежный бизнес России», для участия в которой не требуется опыт предпринимательской деятельности.

- на старт бизнеса (МБР)

3.2. Сумма займов: до **1 000 000 руб.²**

3.3. Срок: до **12 месяцев.**

3.4. Одному субъекту МСП могут одновременно предоставляться несколько займов.

При этом общая сумма основного долга одного заемщика по всем активным договорам не может превышать 1 000 000 рублей.

3.5. Срок рассмотрения заявки 7 рабочих дней с момента предоставления заявителем полного пакета документов на получение займа.

3.6. Займы перечисляются на **расчетный** счет заемщика.

4. Условия предоставления займов в рамках программы «Молодежный бизнес России»

4.1 **Заем может получить Индивидуальный предприниматель, являющийся гражданином РФ, в возрасте от 18 до 35 лет, а также юридическое лицо, в котором доля в уставном капитале лиц, не достигших 35 лет, составляет не менее 50%.**

4.2 **Заем выдается на старт бизнеса. Сумма предоставляемого займа - до 150 000 рублей.**

4.3 Основанием для выдачи займа является созданный бизнес-план, который рассматривается и одобряется решением экспертного совета. Заседание Экспертного совета предполагает очное участие соискателя.

4.4 **Заем выдается после положительного решения Экспертного совета, утвержденного решением кредитного комитета Фонда.**

4.5 **Заем предоставляется индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, зарегистрированным не ранее 366 календарных дней на момент подачи заявки и имеющим расчетный счет в банке для перечисления денежных средств.**

4.6 **Допускается полный и/или частичный досрочный возврат займа.**

4.7 **При оформлении и выдаче займа не взимаются комиссии и дополнительные платежи.**

5. Порядок подачи и рассмотрения Заявки на предоставление микрозайма.

5.1. Заявка на получение финансирования подается в секретариат Фонда или в районный центр поддержки предпринимательства, которые регистрируют соответствующую заявку.

5.2. Перечень документов, предоставляемых заемщиками, приведен в Дополнении 1 и 2 к настоящим Правилам.

5.3. Предварительный анализ деятельности осуществляется по результатам предварительной беседы с потенциальными заемщиками и с помощью заполненных заемщиками унифицированных анкет.

5.4. После предоставления клиентом заполненной заявки и полного пакета документов, менеджер назначает дату и время проведения посещения места бизнеса и места жительства клиента в приемлемое для сторон время.

5.5. На основании анализа предоставленных документов, качественной оценки бизнеса потенциального заемщика, качественного анализа рынка соответствующего бизнеса, кредитной истории и определения кредитоспособности потенциального заемщика и его

² Сумма предоставляемого займа по программе МБР – до 150 000р., срок финансирования – до 3-х лет.

финансового состояния, а также с учетом проверки потенциального заемщика службой экономической безопасности ФРПВО - формируется пакет документов для рассмотрения Решение на Кредитном комитете принимается коллегиально.

6. Порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления заемщику графика платежей.

6.1. Заем выдается при условии положительного решения Кредитного комитета после подписания следующих договоров:

- Договор займа с приложением (график платежей по займу).
- Договоров по обеспечению исполнения обязательств по договору займа, а именно: договора поручительства и (или) залога, либо договора о предоставлении Банковской гарантии или договора о передаче векселя.

Менеджер по согласованию с клиентом составляет график погашения займа.

Подтверждением получения заемщиком графика платежей является договор займа с подписанным сторонами (в том числе заемщиком) графика платежей, экземпляр которого остается в фонде

Менеджер передает договор займа, подписанный обеими сторонами, в бухгалтерию для перечисления.

Заем выдается заемщику путем безналичного перечисления на его расчетный счет. Датой выдачи займа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Фонда.

6.2. Фонд вправе мотивированно отказаться от предоставления займа.

6.3. **Дополнительные платежи не взимаются.**

- плата за рассмотрение заявки на предоставление микрозайма не производится;
- плата за предоставление микрозайма не производится;
- плата за проведение операций по ссудному счету не производится;
- плата за досрочное погашение не производится.

Дополнение I
к Правилам предоставления
микрозаймов ФРПВО.

**Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение займа в ФРПВО
для индивидуальных предпринимателей**

Предоставляются оригиналы следующих документов:

1	<p><u>Правоустанавливающие документы</u></p> <p>1. Документ, удостоверяющий личность (паспорт Гражданина РФ)- копии всех заполненных страниц и оригинал на обозрение;</p> <p>2. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - копия и оригинал на обозрение;</p> <p>3. Свидетельство о внесении в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года - копия и оригинал на обозрение;</p> <p>4. Свидетельство о постановке на налоговый учет - копия и оригинал на обозрение;</p> <p>5. Выписка из ЕГРИП (с датой выдачи не позднее месяца с момента обращения в фонд)- оригинал;</p>
2	<p><u>Сведения из налоговых органов</u></p> <p>6. Справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (действительна 1 месяц с даты выдачи) — оригинал. При наличии задолженности — документ, подтверждающий факт оплаты задолженности;</p> <p>7. Налоговая декларация за последний отчетный период с подтверждением предоставления, квитанция об уплате налогов за последний отчетный период- копия и оригинал для обозрения;</p> <p>8. Справка из налогового органа об открытых расчетных счетах в кредитных организациях- оригинал;</p>
3	<p><u>Сведения из банка/банков</u> (не требуются, если клиент предоставляет уведомление об открытии р/с датой более поздней, чем дата подачи заявки на выдачу займа ФРПВО).</p> <p>9. Справка из банка, в котором открыт расчетный счет/расчетные счета, «об отсутствии картотеки №2 и состоянии ссудной задолженности», полученная клиентом в дату, следующую за датой обращения клиента за займом- оригинал;</p> <p>10. Справка об оборотах по расчетному счету (при заявке на заем в сумме свыше 100 000 рублей)- оригинал;</p>
4	<p><u>Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность:</u></p> <p>11. Договоры аренды, свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость- копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>12. Книга учета доходов и расходов или копия Книги кассира-операциониста за последние шесть месяцев - оригиналы для обозрения;</p> <p>13. Договоры с основными поставщиками/покупателями (при наличии) копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>14. Копии сертификатов на выпускаемую продукцию (при наличии) копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>15. Разрешительные документы на торговлю подакцизными товарами, при торговле продовольственными товарами – санитарные книжки на работников и др. копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>16. Лицензия на право осуществления деятельности, если данный вид деятельности лицензируется копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>17. Список товарных остатков по закупочным ценам / прайс-лист ;</p>
5	<p>Документы на предоставляемое в качестве залога имущество, документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество, а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество. (Полный перечень документов по обеспечению предоставляется сотрудником организации после определения содержания залоговой массы).</p>

6	<u>Прочие документы</u> 18. Заявление на получение займа; 19. Анкета Заемщика.
---	--------------------------------------------------------------------------------------

В ходе работы с заявкой субъекта МСП на получение займа, могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для полного анализа экономической эффективности деятельности субъекта МСП, его правового статуса, поручителей и имущества, являющегося предметом залога.

**Дополнение II к Правилам
предоставления микрозаймов
ФРПВО.**

**Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение займа в ФРПВО
для юридического лица**

Предоставляются оригиналы следующих документов:

1	<p><u>Правоустанавливающие документы</u></p> <p>1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица копия и оригинал для обозрения;</p> <p>2. Свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц записи о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года - копия и оригинал для обозрения;</p> <p>3. Свидетельство о постановке на налоговый учет - копия и оригинал для обозрения;</p> <p>4. Выписка из ЕГРЮЛ (с датой выдачи не позднее месяца с момента обращения в фонд)- оригинал;</p> <p>5. Устав, учредительный договор - копия и оригиналы для обозрения;</p> <p>6. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя, приказ о назначении на должность) - копия и оригинал для обозрения;</p> <p>7. Документ, подтверждающий полномочия бухгалтера (главного бухгалтера) – копия и оригинал для обозрения;</p> <p>8. Документы, удостоверяющие личность (паспорт Гражданина РФ) руководителей субъекта МСП, учредителей (в случае привлечения в качестве поручителей) и главного бухгалтера (в случае, если является штатным сотрудником)- копии всех заполненных страниц документа и оригиналы документов для обозрения;</p>
2	<p><u>Сведения из налоговых органов</u></p> <p>9. Справка налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (действительна 1 месяц с даты выдачи) — оригинал. При наличии задолженности — документ, подтверждающий факт оплаты задолженности ;</p> <p>10. Налоговая декларация за последний отчетный период с подтверждением предоставления, квитанция об уплате налогов за последний отчетный период - копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>11. Справка из налогового органа об открытых расчетных счетах в кредитных организациях - оригинал;</p>
3	<p><u>Сведения из банка/банков</u></p> <p>12. Справка из банка, в котором открыт расчетный счет/расчетные счета, «об отсутствии картотеки №2 и состоянии ссудной задолженности», полученная клиентом в дату, следующую за датой обращения клиента за займом - оригинал;</p> <p>13. Справка об оборотах по расчетному счету (при заявке на заем в сумме свыше 100 000 рублей)- оригинал;</p>
4	<p><u>Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность:</u></p> <p>14. Бухгалтерский баланс на две последние отчетные даты с подтверждением предоставления - копия и оригинал для обозрения;</p> <p>15. Отчет о прибылях и убытках (форма №2) за два последних отчетных периода с подтверждением предоставления - копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>16. Договоры аренды, свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость- копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>17. Книга учета доходов и расходов или копия Книги кассира-операциониста за последние шесть месяцев оригиналы для обозрения;</p> <p>18. Договоры с основными поставщиками/покупателями (при наличии) копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>19. Сертификаты на выпускаемую продукцию (при наличии) копии и оригиналы для обозрения;</p>

	<p>20. Разрешительные документы на торговлю подакцизными товарами, при торговле продовольственными товарами – санитарные книжки на работников и др. копии и оригиналы для обозрения;</p> <p>21. Лицензия на право осуществления деятельности, если данный вид деятельности лицензируется копии и оригиналы для обозрения;</p>
5	<p>Документы на предоставляемое в качестве залога имущество, документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество, а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество. (Полный перечень документов по обеспечению предоставляется сотрудником организации после определения содержания залоговой массы).</p>
6	<p><u>Прочие документы</u></p> <p>22. Решение руководящего органа юр. лица о получении займа, передаче имущества в залог, выдаче поручительства (протокол общего собрания учредителей, решение учредителя) с указанием параметров сделки (сумма предполагаемого займа, срок, обеспечение);</p> <p>23. Заявление на получение займа;</p> <p>24. Анкета Заемщика;</p> <p>25. Документы, подтверждающие оценочную стоимость имущества, передаваемого в залог (при необходимости).</p> <p>В ходе работы с заявкой субъекта МСП на получение займа, могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для полного анализа экономической эффективности деятельности субъекта МСП, его правового статуса, поручителей и имущества, являющегося предметом залога.</p>