|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 1

к протоколу № \_\_\_ от «\_\_\_» октября 2015г. заседания

Совета Микрокредитной компании Тульский областной фонд

поддержки малого предпринимательства

Правила

предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства за счет средств АО «МСП Банк» в рамках кредитного продукта для субъектов малого и среднего предпринимательства «Микрозаем МСП ПЛЮС»

1. Настоящие Правила определяют процедуру и условия предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) финансовой поддержки в виде микрозаймов в рамках кредитного продукта для субъектов малого и среднего предпринимательства «Микрозаем МСП ПЛЮС» (далее – микрозайм МСП ПЛЮС).

2. Микрозаймы МСП ПЛЮС выдаются субъектам МСП Микрокредитной компанией Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – ТОФПМП) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, действующим на момент обращения субъекта МСП за получением финансовой поддержки в виде микрозайма, настоящими правилами.

3. Микрозаймы МСП ПЛЮС выдаются субъектам МСП -хозяйствующим субъектам (юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям), соответствующим требованиям федерального законодательства, законодательства Тульской области, в том числе требованиям Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4. Микрозаймы МСП ПЛЮС предоставляются субъектам МСП при соблюдении следующих условий:

- юридическое лицо/индивидуальный предприниматель – резидент РФ;

- регистрация в налоговом органе на территории Тульской области;

- суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов АИФ, состав имущества ЗПИФ, состав общего имущества инвестиционных товариществ) ≤ 25 %; суммарная доля участия юридических лиц, не являющихся субъектами МСП, или иностранных юридических лиц ≤ 49 % (данное ограничение не применяется в случаях, установленных Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

- средняя численность работников за предшествующий календарный год ≤ 250 чел.;

- выручка от реализации товаров (работ, услуг) без НДС за предшествующий календарный год ≤ 2 млрд. руб.

- осуществление деятельности на территории Тульской области;

- отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам в бюджеты любого уровня;

- отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы;

- субъект МСП не находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении субъекта МСП не введена ни одна из процедур, применяемых в деле о банкротстве;

* не являются кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- обладают устойчивым финансовым положением по оценке ТОФПМП, в т.ч. достаточность чистой прибыли для погашения ежемесячного платежа по микрозайму МСП ПЛЮС;

Для целей настоящих правил под чистой прибылью понимается чистая нераспределенная прибыль (убыток) отчетного периода, оставшаяся после уплаты налога на прибыль и других аналогичных обязательных платежей.

- размер единовременной задолженности Субъекта МСП перед ТОФПМП по всем заключенным договорам о выдаче микрозайма субъекту малого предпринимательства за счет средств АО «МСП Банк» в рамках кредитного продукта для субъектов малого и среднего предпринимательства «Микрозаем МСП ПЛЮС» (далее – договор микрозайма МСП ПЛЮС), договорам о выдаче микрозайма субъекту малого и предпринимательства за счет средств АО «МСП Банк» в рамках кредитного продукта для субъектов малого и среднего предпринимательства «Микрозаем МСП» и иных договоро микрозайма, заключенных с ТОФПМП (с учетом заключаемого договора) не должен превышать 1 млн. рублей;

- наличие положительной деловой репутации (или отсутствие отрицательной) по заключению ТОФПМП, в том числе у руководителя и учредителей (участников, членов, пайщиков и др.) субъекта МСП, владеющего(их) не менее 20% акций (долей в уставном капитале).

Под деловой репутацией понимается 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.;

- наличие положительной (или отсутствие отрицательной) кредитной истории субъекта МСП за последние 180 дней, в том числе у руководителя и учредителей (участников, членов, пайщиков и др.), владеющего(их) не менее 20% акций (долей в уставном капитале);

- отсутствие аффилированности с ТОФПМП, по заключению ТОФПМП (за исключением кредитных и сельскохозяйственных кооперативов);

- предоставление субъектом МСП письменного согласия на предоставление АО «МСП Банк» любой информации и документов о нём, а также на возможную последующую проверку этой информации и документов уполномоченными сотрудниками АО «МСП Банк», в том числе по месту фактического нахождения субъекта МСП, и оказывать содействие сотрудникам АО «МСП Банк» в проведении таких проверок.

5. Микрозаймы МСП ПЛЮС не предоставляются:

- кредитным и страховым организациям,

- инвестиционным фондам, негосударственным пенсионным фондам,

- профессиональным участникам рынка ценных бумаг,

- ломбардам,

- участникам соглашений о разделе продукции,

- предприятиям игорного бизнеса,

- предприятиям, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых за исключением общераспространенных полезных ископаемых,

- физическим лицам, не зарегистрированным в установленном порядке как предприниматели без образования юридического лица;

- нерезидентам РФ.

6. ТОФПМП разрабатывает все необходимые документы для предоставления субъектам МСП микрозаймов МСП ПЛЮС, форму типового договора микрозайма МСП ПЛЮС.

7. ТОФПМП размещает и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте ТОФПМП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://tofpmp.ru/) информацию следующего содержания:

- «Микрокредитная компания Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства осуществляет финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства с использованием механизма микрофинансирования, в том числе за счет целевых ресурсов [Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства»](http://www.rosbr.ru/ru/small_business_support/) (АО «МСП Банк»). Информация о Программе финансовой поддержки малого и среднего предпринимательства представлена на официальном сайте [Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства»](http://www.rosbr.ru/ru/small_business_support/) (АО «МСП Банк») mspbank.ru.».

-информацию о правилах и условиях предоставления субъектам МСП микрозаймов МСП ПЛЮС, о перечне документов, представляемых субъектами МСП, об объеме и источниках финансирования, о критериях оценки поданных субъектами МСП заявок.

8. ТОФПМП размещает и поддерживает в актуальном состоянии информационные листовки на информационных стендах в офисе ТОФПМП.

9. Прием заявок субъектов МСП на предоставление микрозаймов МСП ПЛЮС (далее – заявка) осуществляется ТОФПМП по адресу: 300012, город Тула, ул. Жаворонкова, д.2, время приема заявок: ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

10. Микрозаймы МСП ПЛЮС выдаются субъектам МСП в размере не более 1 000 000 (Один миллион) рублей. При этом размер единовременной задолженности Субъекта МСП перед ТОФПМП по всем заключенным договорам микрозайма МСП ПЛЮС, договорам о выдаче микрозайма субъекту малого предпринимательства за счет средств АО «МСП Банк» в рамках кредитного продукта для субъектов малого и среднего предпринимательства «Микрозаем МСП» и иных договором микрозайма, заключенных с ТОФПМП (с учетом заключаемого договора) не может превышать 1 млн. рублей. Микрозаймы МСП ПЛЮС выдаются на условиях платности, возвратности, обеспеченности, целевого использования, на срок не более 59 месяцев. Окончательный срок возврата микрозаймов МСП ПЛЮС составляет не позднее «25» сентября 2020 года.

11. Сумма выдаваемого микрозайма, срок возврата микрозайма для каждого субъекта МСП определяются решением комиссии по предоставлению микрозаймов за счет средств АО «МСП Банк» в рамках кредитного продукта для субъектов малого и среднего предпринимательства «Микрозайм МСП ПЛЮС» (далее – Комиссия).

12. Размер платы за пользование микрозаймом МСП ПЛЮС утверждается Советом Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства (далее – Совет Фонда).

13. Микрозаймы МСП ПЛЮС выдаются на следующие цели:

- приобретение, ремонт, модернизация основных средств;

- внедрение новых технологий;

- развитие научно-технической и инновационной деятельности;

- приобретение товарно-материальных ценностей;

- расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса.

Не допускается нецелевое использование средств субъектом МСП. Субъект МСП не вправе использовать микрозайм МСП ПЛЮС на погашение ранее имевшихся у него обязательств перед ТОФПМП или иными кредиторами/займодавцами, на приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг, на осуществление вложений в уставные/складочные капиталы, паи, членские взносы третьих лиц, на предоставление кредитов/займов третьим лицам (в том числе руководителям, учредителям, участникам и др.), на оплату налогов и сборов, прочих текущих (коммунальных, арендных и т.п.) платежей, выплату заработной платы.

14. Целевым использованием средств микрозайма МСП ПЛЮС считается их расходование на реализацию проекта, указанного в заявке. Средства микрозайма МСП ПЛЮС не могут быть отвлечены на цели потребления, размещены на депозитном счете или использованы для приобретения ценных бумаг.

15. Микрозайм МСП ПЛЮС выдается субъектам МСП, подтвердившим наличие возможности обеспечения обязательств по возврату микрозайма МСП ПЛЮС в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации. Выдача микрозаймов МСП ПЛЮС без обеспечения не допускается.

Обязательства субъекта МСП по договору микрозайма МСП ПЛЮС должны быть обеспечены в размере, не менее суммы микрозайма МСП ПЛЮС.

16. При выдаче микрозаймов МСП ПЛЮС в соответствии с настоящими правилами принимаются следующие способы (виды) обеспечения исполнения обязательств:

- залог объектов недвижимости;

- залог транспортных средств или оборудования;

- поручительства физических и/или юридических лиц;

- банковские гарантии.

17. Залоговое обеспечение, предлагаемое субъектом МСП в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма МСП ПЛЮС, должно соответствовать следующим критериям:

- достаточность залогового обеспечения предполагает такую залоговую стоимость имущества, которая полностью покрывала бы основной долг по договору микрозайма МСП ПЛЮС, причитающиеся проценты за пользование микрозаймом МСП ПЛЮС и затраты на реализацию залогового имущества;

- ликвидность залогового обеспечения, то есть возможность быстрой продажи залогового имущества по цене, близкой к рыночной;

- возможность обеспечить сохранность предмета залога и не допустить отчуждение предмета залога залогодателем;

- наличие всех правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности субъекта МСП на залоговое имущество.

18. Залоговая стоимость имущества определяется по соглашению между ТОФПМП и субъектом МСП.

Залоговая стоимость имущества, предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств субъекта МСП, определяется как его рыночная стоимость с учетом применения понижающего коэффициента (дисконта). Дисконтирование рыночной стоимости учитывает возможные затраты ТОФПМП на обращение взыскания и реализацию имущества, а также его прогнозную стоимость.

Понижающий коэффициент (дисконт) - коэффициент определения залоговой стоимости имущества путем снижения рыночной стоимости имущества.

19. При выдаче микрозаймов МСП ПЛЮС для определения залоговой стоимости имущества используются следующие понижающие коэффициенты:

а) при залоге объектов недвижимости: земельных участков, зданий, строений, сооружений, жилых помещений - 0,7;

б) при залоге транспортных средств, а также самоходных машин:

* для транспортных средств, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло не более 2 лет - 0,7;
* для транспортных средств, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло от 2 до 7 лет - 0,6;
* для транспортных средств, а также самоходных машин, с года выпуска которых прошло от 7 до 10 лет – 0,5;

Транспортные средства, а также самоходные машины, с года выпуска которых прошло более 10 лет в качестве залогового обеспечения исполнения обязательств не принимаются.

в) при залоге оборудования - 0,4.

20. Залог подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

21. При передаче оригиналов документов на имущество, передаваемое в залог, работниками ТОФПМП оформляется акт приема-передачи в двух экземплярах (Приложение №14 к настоящим Правилам), первый экземпляр -залогодателю, второй - ТОФПМП.

22. Для субъектов МСП – юридических лиц, дополнительно к указанным выше способам обеспечения исполнения обязательств необходимо поручительство руководителя, акционера(ов), (участника(ов), членов, владеющего(их) не менее 20% акций (долей в уставном капитале).

23. В целях снижения рисков невозврата микрозайма МСП ПЛЮС, Комиссией может быть принято решение о предоставлении дополнительного обеспечения по договору микрозайма МСП ПЛЮС.

24. Поручителями для обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма МСП ПЛЮС, обеспеченного залогом, могут выступать:

-  юридические лица;

-  индивидуальные предприниматели;

- физические лица в возрасте от 21 года, являющиеся гражданами Российской Федерации.

25. Для получения микрозайма МСП ПЛЮС субъект МСП представляет в ТОФПМП заявку, включающую в себя следующие документы:

- заявка-анкета на получение финансирования в виде микрозайма МСП ПЛЮС (Приложение № 1 к настоящим Правилам);

-копия Устава (последняя редакция) субъекта МСП (для юридических лиц), заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя;

-копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя;

-копия свидетельства о регистрации в налоговом органе (ИНН), заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя;

-копии протокола о назначении единоличного исполнительного органа, приказа о вступлении в должность, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя;

-выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заявки (оригинал либо копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя), (на дату заключения договора займа срок действия выписки не должен превышать более 30 дней, в случае превышения срока, субъект МСП обязуется предоставить новую выписку);

-справка из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, полученная не ранее, чем за 30 дней до дня подачи заявки;

-копии бухгалтерской (финансовой) отчетности с расшифровками основных статей, налоговой отчетности за три последних отчетных года (если срок деятельности Субъекта МСП менее трех лет, данные документы предоставляются за два/один последних отчетных года, в зависимости от даты регистрации Субъекта МСП), а также копии документов, подтверждающих предоставление отчетности в налоговый орган, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя:

а) если субъект МСП находится на общем режиме налогообложения (ОСН) – бухгалтерские балансы, отчёты о финансовых результатах и все приложения к ним (для юридических лиц)/налоговые декларации по налогу на доходы физических лиц (для индивидуальных предпринимателей).

б) если субъект МСП является плательщиком единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН) - бухгалтерские балансы, отчёты о финансовых результатах и все приложения к ним (для юридических лиц)/налоговые декларации по ЕСХН (для индивидуальных предпринимателей).

в) если субъект МСП применяет упрощённую систему налогообложения (УСН) - бухгалтерские балансы и отчёты о финансовых результатах[[1]](#footnote-1), налоговые декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН[[2]](#footnote-2).

г) если субъект МСП является плательщиком единого налога на вменённый доход (ЕНВД) - бухгалтерские балансы и отчёты о финансовых результатах1, налоговые декларации по ЕНВД.2

д) если Субъект МСП применяет патентную систему налогообложения (ПСН) - патент(-ы) и книгу учёта доходов и расходов за весь период деятельности.

Если субъект МСП был зарегистрирован в календарном году, предшествующем году заключения договора микрозайма МСП ПЛЮС, и на дату заключения договора микрозайма МСП ПЛЮС бухгалтерская (финансовая) отчётность, налоговая декларация за последний календарный год в налоговые органы не представлены и срок их представления не истёк – промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчётность (для юридических лиц)/книгу учёта доходов и расходов (для индивидуальных предпринимателей).

Если субъект МСП был зарегистрирован в год заключения договора микрозайма МСП ПЛЮС - промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчётность (для юридических лиц)/книгу учёта доходов и расходов (для индивидуальных предпринимателей) за весь период деятельности.

-сведения об открытых (закрытых) счетах в кредитных организациях, выданная налоговым органом, полученная не ранее, чем за 10 дней до дня подачи заявки;

- справки из обслуживающих банков об оборотах по расчетным счетам за последние 6 месяцев, о наличии/отсутствии картотеки № 2;

-справку субъекта МСП о средней численности его работников, составленную по форме 1(приложение № 2 к настоящим Правилам), а в отношении субъекта МСП, срок деятельности которого менее 1 года, при условии, что он был создан (зарегистрирован) в год заключения договора займа, - по форме 2 (приложение № 2 к настоящим Правилам);

- книгу учета дохода и расходов (кассовую книгу) за предшествующий календарный год и текущий год на момент обращения за предоставлением микрозайма МСП ПЛЮС (копию, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя (при наличии);

**-** бизнес-план (для субъектов МСП со дня государственной регистрации которых прошло менее года), содержащий экономическое обоснование возврата Микрозайма, заверенный печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя (приложение № 3 к настоящим Правилам)

-копии договоров аренды по арендуемым объектам/свидетельств о праве собственности на объекты недвижимости, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя (при наличии);

- копии документов, подтверждающих право собственности на активы, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя:

* в том числе на имущество, предлагаемое в качестве залогового обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма МСП ПЛЮС, а именно:

*при передаче в залог объектов недвижимости (земельного участка, здания, сооружения, жилых помещений):*

а) правоустанавливающие документы на объект недвижимости - договор, судебные акты, свидетельство о праве на наследство, договор передачи и т.п.;

б) свидетельство о государственной регистрации права собственности;

в) нотариально удостоверенное согласие супруга на передачу в залог недвижимости (если недвижимость является совместной собственностью супругов) (для физических лиц);

*при передаче в залог транспортного средства:*

а) документы, подтверждающие возникновение права собственности на транспортное средство (акт приема-передачи, договор купли-продажи и т.п.) (при наличии);

б) документы, подтверждающие полную оплату цены транспортного средства (в случае, если в соответствии с условиями договора купли-продажи предусматривалась отсрочка либо рассрочка оплаты транспортного средства) (при наличии);

в) свидетельство о регистрации транспортного средства;

г) паспорт транспортного средства;

*при передаче в залог оборудования:*

а) справку о балансовой стоимости оборудования с учетом всех переоценок либо выписку из баланса (инвентарная карточка учета) о наличии, составе и стоимости оборудования (при наличии);

б) договор(ы) купли-продажи, контракт(ы) и т.п. на поставку оборудования и приложения к ним с указанием цен (при наличии);

в) товарные накладные, акты приема-передачи;

г) платежные документы, подтверждающие факт оплаты оборудования по договорам поставки.

- копии лицензий/разрешений на право занятия определенными видами деятельности, если деятельность подлежит лицензированию в соответствии с действующим законодательством, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя;

-копии документов, удостоверяющих личность руководителя (все страницы), заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта МСП или индивидуального предпринимателя;

-анкета поручителя (залогодателя) за субъект МСП (в случае необходимости) (Приложения № 4-7 к настоящим Правилам);

-согласие на обработку персональных данных заявителя, а также лиц, указанных в анкетах (Приложение № 8 к настоящим Правилам);

В случае если среди учредителей (участников) субъекта МСП – юридического лица есть иностранные юридические лица, потребительские кооперативы, коммерческие организации, суммарная доля участия каждого из которых в уставном (складочном) капитале субъекта МСП превышает 49 процентов, дополнительно представляются сведения по каждому такому учредителю (участнику), позволяющие отнести указанных учредителей (участников) к категории субъектов МСП в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (приложение № 9 к настоящим Правилам). Указанное требование не распространяется на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково», на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

Субъектом МСП - акционерным обществом дополнительно представляется выписка из реестра акционеров общества с расшифровкой по каждому юридическому лицу, входящему в его состав, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи Заявки.

Субъектом МСП - кооперативом дополнительно представляется выписка из реестра членов (участников, пайщиков) потребительского общества по каждому юридическому лицу, входящему в его состав, полученная не ранее чем за 30 дней до даты подачи Заявки.

-иные документы, предоставляемые субъектом МСП по собственной инициативе, а также по запросу ТОФПМП.

26. Каждая поданная субъектом МСП заявка, включающая в себя полный комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса о выдаче микрозайма МСП ПЛЮС, регистрируется в пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью ТОФПМП журнале с присвоением ей регистрационного номера.

27. Заявка подается руководителем МСП или индивидуальным предпринимателем лично.

28. ТОФПМП в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявки осуществляет проверку каждой поданной заявки и по результатам проверки готовит заключение о соответствии заявки установленным требованиям.

Проверка заявки включает:

- первичную проверку заявки и приложенных к ней документов на соответствие по содержанию и комплектности;

- проверку соответствия заявки и приложенных к ней документов условиям оказания поддержки в виде выдачи микрозайма МСП ПЛЮС, установленным настоящими правилами;

- финансово-экономическую оценку заявки и приложенных к ней документов, в том числе: оценку полноты и достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов; оценку финансового состояния и кредитоспособности субъекта МСП; оценку достаточности и ликвидности имущественного обеспечения; оценку предлагаемого в залог имущества; проверку правового статуса и полномочий лиц, действующих в интересах субъекта МСП (юридического лица).

29. ТОФПМП в течение 20 рабочих дней с момента регистрации заявки проводит проверку деловой репутации и состояния бизнеса и имущества субъекта МСП и по результатам проверки готовит заключение (Приложение № 10 к настоящему Порядку). Проверка может быть осуществлена с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности и место жительства физического лица либо место нахождения постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, место нахождения предмета залога, с проведением фото и/или видео съемки. При этом субъект МСП обязан обеспечить доступ к месту проверки.

30. Заявка и подготовленные по результатам ее проверки заключения передаются ТОФПМП на рассмотрение в Комиссию не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявки.

31. Субъект МСП вправе отозвать зарегистрированную Заявку путем письменного уведомления Комиссии (Приложение № 11 к настоящим Правилам) до начала ее рассмотрения Комиссией. Заявки, рассмотрение которых начато Комиссией, возврату не подлежат

32. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления документов.

33. Заявки, включающие в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании финансовой поддержки в виде выдачи микрозайма МСП ПЛЮС, рассматриваются в срок не более 30 рабочих дней со дня их регистрации. О принятом по заявке решении субъекты МСП должны быть проинформированы ТОФПМП в письменной форме в течение 5 (Пяти) календарных дней со дня его принятия о предоставлении субъекту МСП микрозайма МСП ПЛЮС либо об отказе в таковом.

34. Основанием для принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении микрозайма МСП ПЛЮС ТОФПМП является:

- не представление документов, определенных настоящими Правилами, или представление недостоверных сведений и документов;

- не соответствие условиям, предусмотренным п.4. настоящих Правил;

- не выполнение условий оказания поддержки по ранее заключенным договорам микрозайма МСП ПЛЮС.

35. В течение 30 дней со дня принятия Комиссией решения о выдаче микрозайма МСП ПЛЮС, ТОФПМП заключает с субъектом МСП договор микрозайма МСП ПЛЮС (Приложение № 12 к настоящим Правилам), готовит Анкету Займа на субъекта МСП, с которым заключен договор (Приложение № 13 к настоящим Правилам).

Договор микрозайма МСП ПЛЮС вступает в силу с даты перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта МСП и действует до выполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

Сроки уплаты и размер аннуитетных платежей определяются Графиком платежей (приложение к Договору микрозайма МСП ПЛЮС).

График платежей является неотъемлемой частью Договора микрозайма МСП ПЛЮС и предоставляется субъекту МСП единовременно при заключении Договора микрозайма МСП ПЛЮС.

Если в установленный срок по вине субъекта МСП договор микрозайма МСП ПЛЮС не будет заключен, принятое Комиссией решение о выдаче микрозайма считается аннулированным.

При этом аннулирование принятого Комиссией решения о выдаче микрозайма МСП ПЛЮС не препятствует подаче субъектом МСП новой заявки в соответствиями с условиями и порядком, предусмотренными настоящими Правилами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к протоколу № \_\_\_ от «\_\_\_» октября 2015г. заседания  Совета Микрокредитной компании Тульский областной фонд  поддержки малого предпринимательства |

Состав комиссии

по предоставление микрозаймов за счет средств АО «МСП Банк» в рамках кредитного продукта для субъектов малого и среднего предпринимательства «Микрозаем МСП ПЛЮС»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| директор Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства, председатель Комиссии | | | |
| председатель комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку, заместитель председателя Комиссии | | | |
| начальник отдела микрофинансирования  Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства, секретарь Комиссии | | | |
| Члены Комиссии: | | | | |
| заместитель председателя комитета - начальник отдела развития малого и среднего предпринимательства комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку  начальник отдела потребительского рынка, лицензирования и государственного контроля комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку  консультант отдела развития малого и среднего предпринимательства комитета Тульской области по предпринимательству и потребительскому рынку | | | |
|  | |  |  | |
| заместитель директора Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства | | | |
| начальник отдела предоставления гарантий некоммерческой организации «Тульский областной гарантийный фонд» | | | |
|  | |  |  | |
| эксперт по безопасности отдела безопасности Микрокредитной компании Тульский областной фонд поддержки малого предпринимательства  начальник отдела государственной поддержки и реализации программ департамента государственной политики в сфере АПК и сельского развития министерства сельского хозяйства Тульской области    председатель Тульского регионального отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России» | | | |
|  | |  |  | |
|  | |  | | |

Приложение № 3

к протоколу № \_\_\_ от «\_\_\_» октября 2015г. заседания

Совета Микрокредитной компании Тульский областной фонд

поддержки малого предпринимательства

**Регламент**

деятельности комиссии по предоставлению микрозаймов за счет средств АО «МСП Банк» в рамках кредитного продукта для субъектов малого и среднего предпринимательства «Микрозаем МСП ПЛЮС»

1. Комиссия по предоставлению микрозаймов за счет средств АО «МСП Банк» в рамках кредитного продукта для субъектов малого и среднего предпринимательства «Микрозаем МСП ПЛЮС» (далее – Комиссия) осуществляет рассмотрение заявок субъектов МСП, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов МСП ПЛЮС.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=1176325E619D3007750587360B6DCC83511799611A59F2674C0F2647g7Q) Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, а также настоящим регламентом.

3. Комиссия рассматривает заявки субъектов МСП, которым оказывается финансовая поддержка в виде выдачи микрозаймов МСП ПЛЮС и принимает решение:

- о предоставлении финансовой поддержки в виде выдачи микрозаймов МСП ПЛЮС (далее – микрозайм МСП ПЛЮС);

- об отказе в выдаче микрозайма МСП ПЛЮС;

- об аннулировании решения о выдаче микрозайма МСП ПЛЮС;

- о предоставлении субъекту МСП отсрочки по уплате основного долга по действующему или вновь заключаемому договору микрозайма МСП ПЛЮС;

- об отказе в предоставлении субъекту МСП отсрочки по уплате основного долга по действующему или вновь заключаемому договору микрозайма МСП ПЛЮС.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявок от субъектов МСП, включающих в себя комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса об оказании финансовой поддержки, но не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации каждой заявки.

5. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления документов.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава. Члены Комиссии присутствуют на заседании Комиссии лично, без права замены.

7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии.

8. Решения Комиссии в течение 5 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии.

9. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях Комиссии, планирует ее работу и осуществляет контроль за реализацией ее решений.

При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает своевременный созыв заседаний Комиссии;

- докладывает о результатах проверки каждой поданной заявки субъекта МСП;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии в установленные сроки;

- обеспечивает информирование субъектов МСП о принятом Комиссией решении в установленные сроки.

11. При отсутствии секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, избранный на заседании Комиссии.

1. 1 Только для юридических лиц, начиная с бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах за 2013 год. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Для: 1) индивидуальных предпринимателей, 2) юридических лиц заканчивая налоговыми декларациями за 2012 год. [↑](#footnote-ref-2)