**Утверждены решением Наблюдательного совета**

 **Муниципального фонда ПМ и СП**

**Киреевского района Тульской области**

**(Протокол № 7 от 20 сентября 2016 года)**

**П Р А В И Л А**

 **предоставления целевых займов субъектам малого и среднего предпринимательства Муниципальным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства Киреевского района Тульской области**

**город Киреевск Тульской области**

 **2016 год**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила предоставления целевых займов субъектам малого и среднего предпринимательства Муниципальным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства Киреевского района Тульской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Уставом Муниципального фонда поддержки малого и среднего предпринимательства Киреевского района Тульской области, иным действующим законодательством Российской Федерации и Тульской области.

2. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления (на информационном стенде Муниципального фонда поддержки малого и среднего предпринимательства Киреевского района Тульской области по адресу: 301260, Тульская область, Киреевский район, город Киреевск, улица Ленина, дом 19, в сети Интернет на странице официального сайта Администрации муниципального образования Киреевский район, раздел «Малое предпринимательство» (<http://kireevsk.tulobl.ru/>) , определяют порядок и условия предоставления целевых займов субъектам малого и среднего предпринимательства Муниципальным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства Киреевского района Тульской области (далее – Фондом).

3. Термины, используемые в Положении:

**Фонд** –Муниципальный фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Киреевского района Тульской области;

**Заявитель** – субъект малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), намеревающийся заключить Договор целевого займа
с Фондом;

**Заемщик** - СМСП, заключивший Договор целевого займа с Фондом;

**Заявка** - заявление на предоставление целевого займа,
полученное от СМСП и оформленное в соответствии с требованиями
настоящих Правил;

**Эксперт** – сотрудник Фонда, осуществляющий проведение финансово-экономической, правовой экспертизы, оценку кредитоспособности Заявителя, координирующий работу по выдаче
займа;

**Целевое финансирование** - деятельность Фонда, связанная с предоставлением займов СМСП на принципах законности, гласности, возвратности, платности, срочности, ликвидного обеспечения возвратности, с соблюдением целевого назначения;

**Целевой займ** – заем, предоставляемый Фондом Заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей три миллиона рублей, (в рамках настоящих Правил термины «целевой займ» и «займ» равнозначны);

**Договор целевого займа** – оформленный в соответствии с нормами действующего законодательства договор, заключенный между Заемщиком и Фондом, в соответствии с которым Фонд передает Заемщику денежные средства, а Заемщик обязуется возвратить данные денежные средства в соответствии с условиями договора и нормами действующего законодательства; сумма данного договора не должна превышать три миллиона рублей;

**Наблюдательный совет Фонда** **-** высший орган управления Фондом, уполномоченный принимать решения о предоставлении займа СМСП;

**СМСП** - субъект малого или среднего предпринимательства,
зарегистрированный на территории Киреевского района Тульской области, соответствующий критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Используемые в настоящих правилах понятия и термины гражданского и других отраслей законодательства Российской Федерации применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства Российской Федерации.

4. Предоставление Фондом займов в соответствии с настоящими Правилами является одним из инструментов поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Киреевского района Тульской области.

Основные цели и задачи предоставления займов:

* повышение доступности заемных средств для СМСП Киреевского района Тульской области;
* создание, развитие и укрепление системы целевого финансирования для СМСП Киреевского района Тульской области;
* обеспечение условий для самозанятости населения и реализации им предпринимательских инициатив.

5. Финансовые средства Фонда, предназначенные для предоставления займов, формируются за счет:

- собственных средств Фонда;

- средств господдержки угольной отрасли, поступающих на счет Фонда вследствие реализации Программ местного развития;

- средств бюджетов всех уровней, поступающих на счет Фонда для реализации федеральных, областных и муниципальных целевых программ;

- добровольных взносов юридических и физических лиц;

- иных, не противоречащих законодательству источников.

6. Информирование СМСП о возможности получения займов производится путем размещения информации на официальном сайте Администрации муниципального образования Киреевского района Тульской области <http://kireevsk.tulobl.ru/>, в общественно-политической газете «Маяк», на информационном стенде Фонда, на досках объявлений города Киреевска Тульской области, а также иными способами (в случае необходимости).

**Статья 2 . Условия предоставления займов**

1.В рамках настоящих Правил Фонд предоставляет займы СМСП в валюте Российской Федерации на основании договора целевого займа на развитие предпринимательской деятельности.

2.Правом на получение займов обладают СМСП, одновременно отвечающие следующим критериям:

1) являются субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) государственная регистрация на территории Киреевского района Тульской области;

3) полностью сформированный уставный капитал на момент обращения за получением займа (в том случае, если субъект малого и среднего предпринимательства является юридическим лицом);

4) отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату обращения за получением займа, отсутствие просроченной задолженности по заработной плате перед сотрудниками на дату обращения за получением займа;

5) среднемесячный размер заработной платы одного работника СМСП (в среднем по предприятию) за 6 месяцев (либо меньшего срока, в зависимости от срока осуществления хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением займа, не должен быть меньше установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда;

6) отсутствие просроченных обязательств по кредитным договорам (договорам займа, лизинга и так далее) с финансовыми организациями и Фондом на дату обращения за получением займа; наличие положительной кредитной истории (если имеется) за весь период хозяйственной деятельности;

7) в отношении которых в течение одного года (либо меньшего срока в зависимости от срока хозяйственной деятельности) и на дату подачи заявления на предоставление займа не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если вид деятельности субъекта малого или среднего предпринимательства подлежит лицензированию в соответствии с законодательством);

8) положительный финансовый результат деятельности СМСП в соответствии с бухгалтерской (управленческой) отчетностью на последнюю отчетную дату.

3. Займы в рамках настоящих Правил не предоставляются следующим СМСП:

1) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

5) осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

6) имеющим просроченные платежи в бюджеты и государственные внебюджетные фонды; просроченную задолженность перед работниками субъекта малого и среднего предпринимательства;

7) при наличии у СМСП задолженности по договору займа, ранее заключенному с Фондом в рамках настоящих Правил;

8) с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий предоставления займа, в том числе не обеспечившим целевое использования средств, прошло менее, чем три года;

9) не представившим документы, предусмотренные настоящими Правилами, или представившим недостоверные сведения и документы;

10) не предоставившим обеспечение по договору займа;

11) в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

 4.В предоставлении займа Заемщику должно быть отказано в случаях:

1)Заемщик не зарегистрирован на территории Киреевского района Тульской области;

2)займ испрашивается на цели проведения расчетов по заработной плате, налоговым и иным обязательным платежам, оплате текущих расходов по погашению и обслуживанию кредитов, займов, займов и договоров лизинга, и иные цели, не связанные с осуществлением заемщиком предпринимательской деятельности в рамках представленного для финансирования проекта;

3)заем испрашивается в сумме более трех миллионов рублей;

4)заемщик имеет отрицательную кредитную историю (факт наличия взысканной в судебном порядке задолженности по ранее заключенным договорам займа, займа, кредитным договорам), в том числе в Фонде;

5)Заемщик не предоставил обеспечение займа в соответствии с требованиями Фонда;

6)Заемщик имеет на дату обращения за получением займа просроченную задолженность по уплате налогов и (или) просроченную задолженность перед государственными внебюджетными фондами;

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

8)ранее в отношении Заявителя было принято решение о предоставлении займа и сроки его действия не истекли;

9)с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий предоставления займа, в том числе не обеспечившим целевое использования средств, прошло менее, чем три года.

5. Максимальный размер займа, предоставляемого СМСП в рамках настоящих Правил, составляет три миллиона рублей.

Заемщикам – СМСП, срок деятельности которых составляет менее 1 года, размер предоставляемого займа не может превышать 300,0 тыс. рублей.

Заемщикам - СМСП, срок деятельности которых составляет свыше 1 года, размер предоставляемого займа не может превышать 3 млн. рублей.

6. Срок предоставления займа составляет от 1 до 36 месяцев включительно; по заявлению Заемщика возможна пролонгация договора займа на срок, не превышающий максимальный срок для предоставления займа, установленный настоящими Правилами.

7.Заемщик обязан в течение трех месяцев с момента заключения договора займа предоставить отчет о целевом использовании денежных средств (договора, платежные документы, акты и пр.), а в случае создания новых рабочих мест - отчет о созданных рабочих местах (копии трудового договора, приказа о приеме на работу, трудовой книжки с записью о приеме на работу), и сведения об их содежании в течение срока действия договора целевого займа (копии отчета ПФ РФ , ФСС). В случае не предоставления данных документов Фонд осуществляет перерасчет процентов по договору целевого займа по максимальной процентной ставке для данного вида деятельности в одностороннем порядке.

8. В целях обеспечения возвратности займа используются способы обеспечения обязательств, установленные гражданским законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

9. Предоставление займа осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет СМСП, открытый в кредитной организации.

10.Погашение долга по займу производится ежемесячно в сроки, установленные договором займа в соответствии с графиком платежей, являющимся неотъемлемой частью договора займа.

За пользование займом взымается плата, которая представляет собой процентные платежи, начисляемые ежемесячно на остаток задолженности по основной сумме предоставляемого займа в пределах срока пользования займом.

В случаях, предусмотренных настоящими правилами, возможно предоставление займов без начисления процентных платежей.

При не возврате Заемщиком полученных денежных средств, а так же начисленных процентов по договору в течение трех календарных дней после наступления даты возврата, обусловленной заключенным Договором займа, на всю сумму непогашенной задолженности начисляются пени в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) процента за каждый календарный день просрочки.

Частичное или полное досрочное погашение займа допускается.

11. СМСП имеет право на повторное (неоднократное) получение займа при соблюдении условий финансирования, установленных настоящими Правилами.

**Статья 3. Процентные ставки по договору займа.**

1.Процентная ставка по договору займа устанавливается в зависимости от вида деятельности СМСП и целевого назначения предоставляемого займа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности СМСП, целевое назначение предоставляемого займа** | **Годовая процентная ставка, %** |
| 2 | Пополнение оборотных средств (торговля) | 18 |
| 3 | Сельское хозяйство, животноводство, рыболовство, рыбоводство | 15 |
| 4 | Развитие, расширение производства, внедрение новых технологий и другие инновации | 15 |
| 5 | Приобретение оборудования, транспорта, нежилых объектов недвижимости (производственных, складских, торговых и пр.) | 15 |
| 6 | Приобретение земельных участков | 15 |
| 7 | Жилищно-коммунальные услуги, предоставляемые населению, юридическим лицам | 15 |
| 8 | Оказание услуг ( в том числе бытовых) населению и организациям | 15 |
| 9 | Строительство зданий и сооружений, капитальный ремонт объектов недвижимости | 15 |

В случае создания СМСП новых рабочих мест (одно и более) с установлением заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда по решению Наблюдательного совета Фонда процентная ставка может быть снижена на 3 %.

2.Целевые займы СМСП могут быть предоставлены по процентной ставке, равной ставке рефинансирования (учётной ставке) Центрального банка Российской Федерации действующей на момент заключения договора займа, в случае:

- если СМСП является участником Фонда (в соответствии с Положением об участниках Муниципального фонда ПМ и СП Киреевского района Тульской области);

- срок государственной регистрации СМСП составляет до одного года включительно;

- займ предоставляется СМСП в рамках реализации федеральных, областных, муниципальных (районных) целевых программ по развитию и поддержке СМСП.

3.В исключительных случаях (проведение конкурсов среди СМСП – заемщиков Фонда, подведение итогов работы СМСП – заемщиков Фонда за определенный период, оценка социально-экономической значимости реализованных СМСП – заемщиками Фонда за счет средств займов мероприятий и проектов и пр.) в целях материального стимулирования СМСП, повышения статуса предпринимателя, создания благоприятных условий для осуществления и развития предпринимательской деятельности в Киреевском районе, по решению Наблюдательного совета Фонд может предоставлять займы по льготной процентной ставке в размере 2/3 ставки рефинансирования(учётной ставки) Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент заключения договора займа**.**

4. Процентная ставка устанавливается договором займа на весь период его действия. Изменение процентной ставки возможно по соглашению сторон путем составления дополнительного соглашения к договору займа.

5. Для реализации муниципальных целевых программ и проектов Фонд может оказать финансовую помощь в виде предоставления займа без начисления процентных платежей.

**Статья 4. Обеспечение займа**

1. Наличие обеспечения по договору является обязательным условием предоставления займа.

2. При предоставлении займа в соответствии с настоящими Правилами Фондом принимаются следующие способы (виды) обеспечения обязательств:

1) залог объектов недвижимого имущества (здания, сооружения, земельные участки и пр.);

2) залог транспортных средств;

3) поручительства:

- юридических лиц, зарегистрированных на территории Киреевского района Тульской области, в том числе организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП (далее – организации инфраструктуры);

- индивидуальных предпринимателей и совершеннолетних физических лиц, являющихся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающих на территории Киреевского района Тульской области;

4) государственные или муниципальные гарантии;

5)банковские гарантии кредитных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Киреевского района Тульской области;

3.Фонд принимает и иные формы обеспечения обязательств, допускаемые гражданским законодательством Российской Федерации, за исключением: залога нематериальных активов, объектов ипотеки, в том числе ипотеки жилых помещений, жилых помещений (их частей), если для гражданина и членов его семьи, совместно проживающих в данном помещении, указанное жилое помещение является единственным пригодным для постоянного проживания помещением, залога имущественных прав на строящиеся площади и права аренды земельного участка при финансировании строительных проектов.

4.В целях снижения рисков не возврата займа Фондом могут применяться комбинации разных способов обеспечения обязательств.

5.Имущество, принимаемое в залог в качестве обеспечения исполнения
обязательств Заемщика по договору займа, должно:

* принадлежать Залогодателю на праве собственности;
* быть застраховано за счет Залогодателя от рисков утраты и
повреждения на сумму не ниже залоговой стоимости, при этом
страхование должно быть осуществлено на срок, не меньший срока
действия договора залога плюс один месяц. Первым
выгодоприобретателем по договору страхования в размере задолженности
Заемщика по договору займа должен являться Фонд. Копия договора
страхования (страхового полиса) должна быть предоставлена Заемщиком в
Фонд не позднее 14 календарных дней с даты предоставления заемных
ресурсов.

6.Договоры залога на объекты недвижимости и земельные участки
должны пройти регистрацию в порядке, установленном законодательством
Российской Федерации.

7.Расходы по оформлению документов по обеспечению займов
производятся Заявителем за счет собственных средств.

**Статья 5. Порядок подачи заявки СМСП на предоставление займа.**

 1. Заявитель, планирующий получить займ, обращается в Фонд за получением консультации по условиям предоставления займов лично, либо через своего уполномоченного представителя, предоставившего надлежащим образом оформленные документы (доверенность).
 Должностные лица Фонда предоставляют Заявителю или его уполномоченному представителю полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления займа, о правах и обязанностях Заявителя, связанных с получением займа, 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 займа.
 Также, должностные лица Фонда предоставляют Заявителю или его уполномоченному представителю перечень документов и сведений, запрашиваемых у СМСП, подающих заявку на предоставление займа, необходимых для решения вопроса о предоставлении займа и исполнения обязательств по договору займа.
 2. Для получения займа Заявитель представляет в Фонд следующие документы:

- заявку с приложением документов (Приложение № 1 к настоящим Правилам);

- технико-экономическое обоснование возврата займа (Приложение № 2 к настоящим Правилам);

- гарантийное письмо о трудоустройстве (Приложение № 3 к настоящим Правилам);

-иные документы, необходимые для получения займа.
 3. В случае повторной подачи заявления о предоставлении займа СМСП представляет в Фонд документы, указанные в настоящем разделе, при этом устав, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о постановке на налоговый учет не представляются при условии отсутствия внесенных в них изменений с даты предыдущего получения займа.

**Статья 6. Порядок рассмотрения заявки СМСП на получение займа.**

1.Порядок рассмотрения заявки СМСП на получение займа осуществляется по следующим этапам:
 Первый этап – первичное рассмотрение заявления на получение займа, которое заключается в следующем:
а) должностные лица Фонда осуществляют первичную проверку представленных субъектом малого или среднего предпринимательства документов по составу, формальным признакам и содержанию в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов;
б)       по результатам первичной проверки документов субъекта малого или среднего предпринимательства Фонд принимает одно из следующих решений:
регистрации заявки на получение займа в специальном журнале регистрации заявок Фонда;
отказе в регистрации заявки на получение займа в случае представления неполного пакета документов;
в)       в случае принятия решения об отказе в регистрации заявки на получение займа Фонд письменно или устно в течение 3 рабочих дней уведомляет об этом СМСП с указанием причин отказа. СМСП вправе повторно представить документы, устранив причины отказа;
г) на этапе первичного рассмотрения заявки на получение займа Фонд оставляет за собой право отказать в предоставлении займа без вынесения вопроса о предоставлении займа на заседание Наблюдательного совета Фонда, в случае:
•    невыполнения условий, установленных настоящими Правилами;
•    если в отношении одного Заявителя-Заемщика, сумма обязательств, по выданным Фондом договорам займа, превысит 3 000 000 ( Три миллиона) рублей;
•    если платежеспособность Заявителя, по мнению Фонда, не позволяет осуществлять своевременные расчеты по договору займа;
•    отрицательной деловой репутации Заявителя.

Второй этап - проведение следующих экспертиз:
1) Проведение финансово-экономической экспертизы включает в себя:

оценку полноты и достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов;

оценку финансового состояния и кредитоспособности;

проверку отсутствия просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату обращения за получением займа;

проверку отсутствия просроченных обязательств по кредитным договорам (договорам займа, лизинга и т.д.) с финансовыми организациями и Фондом на дату обращения за получением займа;

проверку отсутствия задолженности перед Фондом по ранее заключенному в рамках настоящих Правил договору займа,

оценку достаточности и ликвидности имущественного обеспечения.

Эксперт Фонда по результатам произведенной финансово-экономической экспертизы составляет заключение и дает рекомендации по выдаче или отказе в выдаче займа.

2) Проведение правовой экспертизы включает в себя:

проверку правового статуса и учредительных документов субъекта малого и среднего предпринимательства;

проверку полномочий руководителей на право подписи финансовых документов;

проверку факта государственной регистрации на территории Киреевского района Тульской области;

проверку передаваемого в залог имущества и меры по выявлению ограничений на его оформление в качестве залога.

Эксперт Фонда по результатам произведенной правовой экспертизы составляет заключение и дает рекомендации по выдаче или отказе в выдаче займа.

Заявка на получение займа, прилагаемые документы, заключения экспертов Фонда в течении двух рабочих дней направляются на рассмотрение директору Фонда.

**Статья 7.Принятие решения о выдаче займа.**

Директор Фонда в течение двух рабочих дней рассматривает переданный пакет документов на получение займа и принимает одно из двух решений :

**1.Об отказе в выдаче займа.**

Директор Фонда принимает решение об отказе в выдаче займа, если:

при проверке документов выявлены факты представления поддельных документов или недостоверных сведений;

СМСП имеет отрицательную кредитную историю;

финансовое состояние СМСП признано неудовлетворительным;

в ходе проведения экспертиз на третьем этапе получено хотя бы одно отрицательное заключение;

отсутствуют средства Фонда либо имеются в недостаточном размере для предоставления займа в соответствии с заявкой СМСП;

в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ, настоящими Правилами.

В случае принятия директором Фонда решения об отказе в выдаче займа, Фонд в течение трех рабочих дней сообщает СМСП решение об отказе в предоставлении займа в устной форме.

**2.О передаче Наблюдательному совету Заявки, прилагаемых к ней документов, заключений экспертов Фонда для принятия решения о предоставлении Заявителю займа.**

Наблюдательный совет рассматривает предоставленные Фондом заявки и прилагаемые к ним документы, анализирует проекты Заявителей исходя из их целесообразности, экономической эффективности, социальной значимости и пр. , принимает решение о выдаче займа или об отказе в выдаче займа с обоснованием причин отказа.

Решение Наблюдательного совета о выдаче займа (об отказе в выдаче займа) по каждой заявке принимается индивидуально путем открытого голосования (простым большинством голосов от общего числа членов Наблюдательного совета, присутствующих на заседании) и оформляется протоколом.

Эксперт Фонда в срок не позднее 3-х (трех) рабочих дней со
дня принятия решения Наблюдательным советом сообщает устно СМСП решение или, в случае запроса (письменного или устного) субъекта, направляет в письменной форме уведомления:

* заявителям, в отношении которых принято положительное решение о выдаче займа с указанием срока прибытия для заключения
Договора займа и договоров по обеспечению возврата займа;
* заявителям, которым отказано в предоставлении займа.

**Статья 8.Порядок заключения договора займа и предоставления Заёмщику графика платежей.**

1.Эксперт Фонда в срок не позднее 3-х (трех) рабочих дней со
дня принятия решения Наблюдательным советом сообщает устно СМСП решение или, в случае запроса (письменного или устного) субъекта, направляет в письменной форме уведомления:

* заявителям, в отношении которых принято положительное решение о выдаче займа с указанием срока прибытия для заключения
Договора займа и договоров по обеспечению возврата займа;
* заявителям, которым отказано в предоставлении займа.

2.Фонд и СМПСП, уведомленный о принятом решении о выдаче займа, обязаны в течение одного месяца со дня вынесения решения Наблюдательным советом заключить договор займа, при условии выполнения Заёмщиком всех условий, предусмотренных настоящими Правилами. Неявка СМСП для заключения договора займа в течение одного месяца со дня вынесения Наблюдательным советом решения считается отказом СМСП от получения займа. В этом случае Фонд вправе отказаться от заключения договора займа, что не лишает СМСП права на повторное обращение в Фонд с заявлением о выдаче займа.
При наличии полного комплекта документов, Фонд и Заёмщик подписывают договор займа и договора, обеспечивающие займ (поручительство, залог).

3.Одновременно с заключением договора займа Заёмщику предоставляется график платежей, который является приложением к договору займа.

График платежей по договору займа составляется индивидуально для каждого Заемщика с учетом его предложений, исходя из особенностей предпринимательской деятельности, сезонности работ и прочих условий. По желанию Заемщика ему может быть установлена отсрочка платежа по сумме основного долга по договору займа с условием ежемесячной выплаты процентов за пользование чужими денежными средствами, на срок не более трех месяцев.
 4.Типовые формы договора займа, договоров залога и поручительства разрабатываются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.
Договора займа, договора залога и поручительства, а также дополнительные соглашения к ним от имени Фонда подписываются директором Фонда, либо уполномоченным на то лицом, действующим на основании доверенности, выданной директором Фонда в пределах своей компетенции.
 В случае подачи Заёмщиком в Фонд заявления о пересмотре графика платежей по заключенному договору займа, решение по данному заявлению (об отказе в изменении графика платежей или об изменении вышеуказанного графика) принимается директором Фонда. При принятии решения об отказе в изменении графика платежей по основному долгу Заёмщику в течении 3 (трех) рабочих дней направляется мотивированный письменный отказ. В случае принятия решения об изменении вышеуказанного графика данное решение оформляется подписанием соответствующего дополнительного соглашения к договору займа.
 5.После заключения договора займа Фонд  регистрирует договор целевого займа в журнале регистрации договоров займа.
Подписанные договора помещаются в досье Заемщика, которое хранится в специально оборудованном месте.

**Статья 9. Выдача займов**

 Главный бухгалтер Фонда (или лицо, исполняющее его обязанности) в
срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня заключения договора займа, перечисляет денежные средства на расчетный счет
Заемщика.

 Установленный срок для перечисления денежных средств Заемщику по заключенному договору займа может быть изменен по письменному обращению Заемщика.

Под датой предоставления займа понимается день, когда соответствующая сумма списывается со счета Фонда.

**Статья 10. Контроль за целевым использованием заемщиками средств займов**

1.Контроль за целевым использованием Заемщиками средств
займов осуществляется Фондом до полного возврата займа, т.е.
в течение срока действия договора займа и сопутствующих ему
договоров.

2.Заемщик обязан в соответствии с условиями договора
займа документально в течение 30 (тридцати) рабочих дней подтвердить целевое использование заемных средств перед Заимодавцем. Для подтверждения целевого использования заемных средств представляются копии документов, заверенные печатью (при ее
наличии у Заемщика) 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.

В случае не подтверждения целевого использования или несоблюдения
сроков, установленных п.2 статьи 7 настоящих Правил Фонд имеет право
наложить штрафные санкции в размере, установленном в договоре
займа и (или) принять установленные законодательством меры по
досрочному возврату займа и взысканию процентов.

3.Фонд обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой уплаты процентов и основного долга, предусмотренных договором займа.

Возврат суммы займа и уплата процентов производятся: перечислением денежных средств на расчетный счет или внесением наличными деньгами в кассу Фонда с компенсацией затрат на выплату банковской комиссии за прием и перерасчет наличной выручки.

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

4. В случае нарушения Заемщиком установленных договором займа сроков уплаты процентов и (или) основного долга Фонд принимает меры, направленные на погашение просроченной задолженности, в соответствии с законодательством, а также внутренними нормативными документами Фонда.

**Статья 11. Отчетность о деятельности по предоставлению займов**

1. Для анализа эффективности деятельности по предоставлению займов Фонд ведет:

1) журнал регистрации заявок;

2) единую базу данных заемщиков.

Журнал регистрации заявок ведется по факту обращения СМСП в Фонд.

2. По мере оформления договоров займа в единую базу данных заемщиков Фонда вносятся:

1) сведения о заемщиках (наименование, реквизиты, вид деятельности, направление использования средств займа, созданные и сохраненные рабочие места);

2) сведения о поручителях;

3) сведения о договоре займа (сумма, процентная ставка, размер комиссий, срок заимствования, дата предоставления займа, график платежей, обеспечение, наличие задержек процентов и/или комиссий, невозвратов, пролонгаций и пр.).

3. В единую базу данных заемщиков ежедневно вносится информация о фактически поступивших платежах. С этой целью в конце рабочего дня бухгалтер составляет отчет о поступлении платежей по займам и вносит информацию в базу данных.