



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2019

№ 3018-н

Об утверждении порядка предоставления льготных займов субъектам малого и среднего предпринимательства за счет целевых средств Муниципального «Фонда поддержки малого предпринимательства»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, требованиями Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Муниципального «Фонда поддержки малого и среднего предпринимательства»

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления льготных займов субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств Муниципального «Фонда поддержки малого предпринимательства».

2. Отделу информационных технологий Администрации Беловского городского округа (С. А. Александрова) разместить постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», управлению по работе со СМИ Администрации Беловского городского округа (Ю.Н. Осипова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по промышленности, развитию потребительского рынка и услуг А.В. Колесника.

Глава Беловского
городского округа



А.В. Курносков

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Беловского городского округа
от 30.10.2019 № 3018-н

ПОРЯДОК
предоставления льготных займов
субъектам малого и среднего предпринимательства
за счет целевых средств
Муниципального «Фонда поддержки малого предпринимательства»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления займов (далее – порядок) субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств Муниципального «Фонда поддержки малого предпринимательства» разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, требованиями Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ, Уставом Муниципального «Фонда поддержки малого предпринимательства».

1.2. Настоящий Порядок определяет условия предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств Фонда.

1.3. Основные цели и задачи предоставления займов:

- стимулирование инвестиционной активности субъектов малого и среднего предпринимательства Беловского городского округа в приоритетных направлениях развития города;
- повышение доступности заемных средств для СМСП Беловского городского округа;
- создание условий для занятости населения и реализации им предпринимательских инициатив.

1.4. Займы предоставляются Фондом исходя из принципов: возвратности, возмездности, срочности, целевого использования.

1.5. Для предоставления займов используются собственные средства Фонда.

1.6. Порядок предоставления займов размещается Фондом в сети Интернет на официальном сайте Администрации Беловского городского округа.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

2.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

Фонд – Муниципальный «Фонд поддержки малого предпринимательства»;

Правление Фонда- высший орган управления Фонда;

Попечительский Совет Фонда – орган, осуществляющий надзор за деятельностью Фонда и использованием его денежных средств;

СМСП – субъект малого или среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Беловского городского округа не менее 12 месяцев, предшествующих дате обращения в Фонд для участия в конкурсном отборе, соответствующий критериям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ;

Заявитель – СМСП, намеревающийся заключить Договор займа с Фондом;

Заемщик – СМСП, заключивший Договор займа с Фондом;

Договор займа – договор о предоставлении займа, заключаемый между Заемщиком и Фондом по форме, установленной Фондом;

Заем – возвратные целевые денежные средства, предоставляемые Фондом Заемщику, на условиях, предусмотренных Договором займа, в сумме, не превышающей 2 000 000 (двух миллионов) рублей, выданные на срок, не превышающий 36 (тридцать шесть) месяцев по ставке 10% годовых;

Заявление - заявление на предоставление займа, полученное от СМСП и оформленное в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

Поручительство - договор, заключенный между Поручителем (физическим или юридическим лицом) и Фондом, в счет обеспечения исполнения обязательства по договору займа, заключенному между СМСП и Фондом.

Целевые средства Фонда – свободные денежные средства по возмездным и возвратным двухсторонним договорам займов, заключенным между СМСП и Фондом.

Приоритетные виды деятельности Беловского городского округа– виды деятельности, определяемые Муниципальной программой Беловского городского округа «Развитие малого и среднего предпринимательства в Беловском городском округе», действующей в период заключения договора займа

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

Конкурсная комиссия – коллегиальный рабочий орган, формируемый правлением фонда, для проведения предварительной процедуры отбора, проверки конкурсной документации, осуществления конкурсных процедур, включая оценку и сопоставление заявок.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЮ

3.1. Займы выдаются Заявителям:

3.1.1. соответствующим критериям для СМСП;

3.1.2 зарегистрированным и осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Беловского городского округа не менее 12 месяцев, предшествующих дате обращения в Фонд за получением займа;

3.1.3. при прочих равных условиях предпочтение отдается следующим приоритетным для Беловского городского округа видам деятельности:

- инновационная и научно-техническая деятельность;
- производство товаров народного потребления;
- производство строительных материалов и комплектующих;
- химическое производство;
- производство машин и оборудования;
- производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования, измерительного и другого оборудования;
- производство, ремонт транспортных средств и оборудования;
- образование, здравоохранение, культура, спорт и туризм;
- транспорт и связь;
- строительство;
- переработка сельскохозяйственной продукции, сельское хозяйство;
- жилищно-коммунальное хозяйство;
- бытовое обслуживание населения;
- ремесленная деятельность;
- услуги общественного питания;
- переработка и использование отходов производства и потребления;
- сбор, заготовка и переработка дикоросов.

3.1.4. не имеющим на дату обращения в Фонд за получением займа просроченной задолженности по уплате налогов и сборов перед бюджетами всех уровней;

3.1.5. в отношении которых, 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 деятельность заемщика подлежит лицензированию);

3.1.6. предоставившим достаточное и высоколиквидное обеспечение для исполнения обязательств по договору займа в размере фактически полученной суммы займа и уплаты процентов на нее за весь период действия договора займа.

3.2. займы используются субъектами малого, среднего предпринимательства для реализации инвестиционных проектов (приобретение основных фондов, строительство,

капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности, пополнения оборотных средств и т.д.). Инвестиционный проект должен содержать следующую информацию:

- основные виды деятельности организации;
- цели получения займа;
- социальная значимость инвестиционного проекта (степень потребности в данном виде услуг (работ), создание новых рабочих мест и сохранение действующих);
- виды расходов (по экономическим элементам и по статьям калькуляции), производимых за счет получаемого займа;
- план производства и реализации продукции (услуг) по проекту в натуральном и стоимостном выражении;
- сумма ожидаемой прибыли от реализации (после уплаты платежей в бюджет);
- размер уплачиваемого налога на прибыль; планируемый рынок сбыта;
- количество создаваемых новых рабочих мест;
- существующие и ожидаемые объемы производства;
- существующие и ожидаемые объемы налоговых платежей;
- сумма долевого участия за счет собственных средств.

3.3. Займы предоставляются субъектам малого, среднего предпринимательства для реализации инвестиционных проектов на условиях долевого участия Заявителя в инвестиционном проекте - за счет собственных средств Заявителя не менее 30% от стоимости инвестиционного проекта;

3.4. Займы не выдаются Заявителям:

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

3.4.2. являющимися участниками соглашений о разделе продукции;

3.4.3. осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

3.4.4. являющимися в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и Кемеровской области;

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

4. РАЗМЕР ЗАЙМА, СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА ПО ЗАЙМУ

4.1. Максимальный размер займа, не превышает 2 000 000 (два миллиона) рублей.

4.1.2. Максимальный срок предоставления займа не превышает трех лет (36 месяцев).

4.1.3.. Минимальный срок предоставления займа составляет 1 (один) месяц.

4.1.4. Процент за пользование займом устанавливается в размере 10% годовых.

5. КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

При определении победителей отбора учитывается критерий значимости инвестиционных проектов, направленных:

- на создание новых рабочих мест в производственной, сельскохозяйственной и социальной сфере;
- на производство импортозамещающей и экспортно-ориентированной продукции;
- на развитие инновационной деятельности;
- на переработку отходов и решение экологических проблем.

6. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ

Предоставление займов осуществляется при соблюдении следующих условий:

6.1. Заявитель соответствует положениям п.3.1. Настоящих правил.

6.1.1. Заем направляется на цели:

- вложения во внеоборотные активы (приобретение основных фондов, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности и др.),
- пополнения оборотных средств.

Займы 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, по мнению Фонда, с осуществлением Заемщиком основной деятельности.

6.2. Наличие основного обеспечения в форме залога в размере фактически полученной суммы займа и процентов за пользование заемными средствами за весь период пользования займом или поручительства на ту же сумму.

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

6.3. Заемщик вправе досрочно полностью или частично вернуть сумму займа.

6.4. Уплата процентов за пользование займом осуществляется ежемесячно, в сроки установленные Договором.

6.5. Проценты по займу начисляются на сумму фактической задолженности по займу, начиная с даты, следующей за датой образования задолженности по займу (включительно), и до даты полного погашения займа (включительно).

6.6. Заемщик может обратиться в Фонд с заявлением о пролонгации выданного займа **при наличии оснований, предусмотренных в п. 13.5.** Решение о пролонгации принимается на заседании Правления Фонда.

6.7. Порядок уплаты процентов и погашения основного долга, предоставление льготного периода, в течение которого погашение основного долга не производится, на срок не превышающий 12 (двенадцать) месяцев СМСП устанавливается Правлением Фонда на основании заключения Фонда, и отражается в Договоре займа.

7. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЙМА

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

- заявитель не соответствует положениям п. 3.1 настоящего Порядка;
- не представлены документы, определенные Порядком или представлены недостоверные сведения и документы;
- не выполнены условия предоставления займов;
- с момента признания СМСП, допустившим нарушение порядка и условий предоставления займа, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее чем три года;
- выявление сведений, содержащих информацию, которая может повлечь невыполнение обязательств заемщиком;

- выявление обстоятельств в отношении Заявителя и (или) учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, являющихся основанием для отказа в предоставлении займа в соответствии с федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ;

- наличие у Заявителя и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя негативной кредитной истории, в том числе, наличие за 3 (Три) месяца, предшествующих дате обращения за получением займа, нарушений условий ранее заключенных договоров (кредитных, займа, лизинга, государственных контрактов, договоров о предоставлении банковской гарантии, иных договоров) при допущении просрочки исполнения обязательств длительностью свыше 30 календарных дней;

- наличие у Заявителя и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя непогашенной задолженности в рамках исполнительного производства в Федеральной службе судебных приставов, либо исполнительных производств, оконченных в связи с невозможностью взыскания (пп.3, 4 п.1 ст. 46 федерального закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 №229-ФЗ);

- в отношении Заявителя и (или) у учредителей и (или) руководителя и (или) бенефициарного владельца и (или) поручителя Заявителя, в течение 12 месяцев, предшествовавших дате обращения за получением займа, применялись или применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, реструктуризация, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию).

8. УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ

8.1. Займы предоставляются в пределах 2 000 000 рублей за счет средств, полученных по программе «Развития малого и среднего предпринимательства в Беловском городском округе» на текущий год и собственных средства Фонда.

8.2. Займы предоставляются на конкурсной основе. Решение о предоставлении займов принимается, утверждается и оформляется протоколом заседания Правления Фонда на основании предложений конкурсной комиссии. В случае поступления нескольких заявлений на заседании Правления Фонда производится отбор претендента в соответствии с условиями конкурса, размещаемыми на сайте Администрации Беловского городского округа, вместе с информацией о наличии свободных денежных средств Фонда для предоставления займов.

8.3. Выплата займов осуществляется Фондом, в срок не позднее 10 дней со дня принятия решения о предоставлении займа в безналичном порядке путем перечисления заемных средств на расчетный счет Заемщика.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЙМА

Для получения займа Заявитель предоставляет в Фонд следующие документы:

- Заявление по форме (Приложение 1 к настоящему Порядку);
- Пакет документов для юридических лиц и для индивидуальных предпринимателей, согласно перечню (Приложение 2 к настоящему Порядку);
- документы по обеспечению возврата займа в форме залога или поручительства (Приложение 3 к настоящему Порядку).

10. РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ

Регламент предоставления займов состоит из шести этапов:

- консультация;
- предварительное рассмотрение заявления, анкеты ;
- регистрация документов;
- экспертиза документов;
- принятие решения о выдаче займа;
- заключение договоров займа, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств;
- выдача займа.

10.1. Консультация: в день обращения

10.1.1 специалист Фонда дает Заявителю разъяснения о порядке и условиях получения займа.

10.2. Предварительное рассмотрение заявления, анкеты и регистрация документов; в день обращения

10.2.1. специалисты Фонда принимают от СМСП заявление-анкету и документы, необходимые для получения займа согласно перечням, утвержденным настоящим Порядком, согласие на обработку персональных данных всех участников сделки (Приложение № 4 к настоящему Порядку), а также согласие на проверку деловой репутации в отношении юридических лиц, выступающих поручителями и «или» залогодателями (Приложение № 4а к настоящему Порядку)

Документы, поданные вместе с Заявлением-анкетой, Заявителю не возвращаются;

Прием Заявлений – анкет и документов осуществляется специалистом в порядке «живой очереди» с учетом режима работы Фонда;

10.3. Экспертиза документов проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней:

10.3.1. Специалист Фонда проводит проверку благонадежности, деловой репутации и достоверности финансовой информации Заявителя и их гарантов.

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

При предоставлении в залог движимого и недвижимого имущества может осуществляться выезд на объект для определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества

10.3.3. К участию в проведении экспертизы документации могут быть привлечены представители структурных подразделений Администрации Беловского городского округа, исполнительных органов государственной власти Беловского городского округа, отраслевой и специальной компетенции, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных органов.

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

10.3.5. При наличии полного пакета документов для получения займа директор Фонда формирует личное дело Заявителя, в которое входят Заявление-анкета, документы Заявителя. Конкурсная комиссия принимает и рассматривает пакет документов от Заявителя, по результатам рассмотрения пакета документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске проектов заявителей к рассмотрению заявки на заседание Правления Фонда.

10.4. Принятие решения о выдаче займа в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола.

Решение о предоставлении займа принимает Правление Фонда.

Правление Фонда вправе пригласить Заявителя или его уполномоченного представителя на заседание Правления Фонда для представления пояснений.

Решение Правления Фонда оформляется протоколом. Протокол подписывают Председатель правления или его заместитель и секретарь.

Созыв очередного заседания Правления Фонда организует Фонд, с обязательным уведомлением членов Правления Фонда о дате, месте, времени проведения и повестке заседания.

Решения Правления Фонда принимаются простым большинством (более 50 %) голосов присутствующих членов Правления Фонда открытым голосованием, и оформляется протоколом.

10.5. При положительном решении Правления о предоставлении Заявителю займа, Фонд, СМСП и гаранты (залогодатели, поручители) подписывают договоры займа, залога, поручительства, в срок не позднее 3-х рабочих дней.

10.6. Решение о снижении залогового обеспечения Займа принимается на основании заявления Заемщика и представления Фонда на рассмотрение Правлением Фонда.

10.7. Выдача займов.

После подписания договора займа (Приложение №6), залога (поручительства) Фонд перечисляет денежные средства на расчетный счет Заемщика, в срок не позднее 10 дней со дня принятия решения Правлением Фонда направляет письменные уведомления победителям отбора с указанием срока прибытия для заключения договора займа и договоров по обеспечению займа (поручительство, залог, ипотека и др.)

10.8. По письменному запросу участников отбора, не признанных победителями, Фонд обязан направить ответ заявителю с обоснованием причины отклонения заявки в срок не позднее десяти дней со дня поступления письменного запроса.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ЦЕЛЕВЫМ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЕМЩИКАМИ СРЕДСТВ ЗАЙМА

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

11.2. Заемщик обязан в соответствии с условиями договора займа, документально, в течение 180 календарных дней с момента получения займа подтвердить целевое использование заемных средств перед Займодавцем, но не менее чем за 5 календарных дней до окончания срока займа, в случае если срок займа менее 180 календарных дней. Для подтверждения целевого использования заемных средств представляются копии документов, заверенные печатью и подписью Заемщика:

- договор (купли-продажи, поставки, оказания услуг и др.);
- платежное поручение;
- счет-фактура;
- товарная накладная (акт выполненных работ);
- иные документы.

Подтверждение целевого использования заемных средств оформляется в виде двустороннего акта по форме Фонда. (Приложение № 5)

11.3. В случае не подтверждения целевого использования или не соблюдения сроков, установленных п.12.2. настоящих Правил, Фонд имеет право наложить штрафные санкции в размере 25% от суммы нецелевого использования заемных средств и (или) принять установленные законодательством меры по досрочному возврату займа и взысканию процентов.

11.4. Текущий контроль за соблюдением Заемщиками графика погашения займа, уплаты процентов, своевременностью и регулярностью предоставления ежеквартальной отчетности Заемщиками осуществляют специалисты Фонда.

12. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗАЛОГА

12.1. Специалисты Фонда осуществляют контроль состояния заложенного имущества в течение всего срока пользования займом СМСП. Проверка заложенного имущества осуществляется один раз в год путем выезда на место нахождения имущества и составления Акта проверки заложенного имущества.

13. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ФОНДА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПРОБЛЕМНЫХ ЗАЙМОВ.

13.1. При возникновении просроченной задолженности по договору займа Фонд извещает Заемщика о возникновении просроченной задолженности по договору займа, в котором Заемщику предлагается погасить образовавшуюся задолженность в определенный срок во избежание применения штрафных санкций.

13.2. В случае просрочки уплаты процентов за пользование финансовыми средствами Заемщик уплачивает неустойку в размере 0,5% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. За несвоевременный возврат заемных средств Заемщик несет имущественную ответственность в виде пени в размере 0,1% от своевременно не возвращенной суммы за каждый день просрочки.

13.3. Если Заемщиком не принимаются действия по устранению возникшей задолженности по исполнению условий договора займа, Фондом вносятся предложения о применении к Заемщику штрафных санкций и подготовке материалов для передачи в Арбитражный Суд.

13.4. В случае невозможности осуществления Заемщиком своевременного возврата основной суммы финансирования по истечении договорного срока по форс-мажорным, не зависящим от Заемщика, причинам, Заемщик обязан письменно уведомить Фонд об этом не менее чем за 5 (пять) календарных дней до момента наступления срока возврата основной суммы.

13.5. Решение о пролонгации действующего договора займа в связи с основаниями, указанными в пункте 13.4. настоящего Порядка, принимает Правление Фонда при наличии письменного заявления Заемщика. Для рассмотрения заявления Заемщика о пролонгации договора займа Правлению Фонда представляются акт сверки расчетов по договору и письменное обоснование Заемщиком необходимости пролонгации договора займа. **Фонд направляет ответ заемщику в письменном виде о решении пролонгации действующего договора, в течении 3-х дней.**

13.6. В случае пролонгации договора займа в обязательном порядке оформляются дополнительными соглашениями, подписываемыми уполномоченными на то представителями сторон.

14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

14.1. Решение о проведении конкурсного отбора принимает Фонд.

14.2. Объявление о проведении конкурсного отбора публикуется Фондом в средствах массовой информации. Объявление о проведении конкурсного отбора и Пакет конкурсной документации по проведению конкурсного отбора размещаются в сети Интернет на официальном сайте Администрации Беловского городского округа не позднее, чем за 14 календарных дней до даты начала приема конкурсной документации.

14.3. Фонд осуществляет прием заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление займа.

14.4. Заявления принимаются в течение срока, определенного решением о проведении конкурсного отбора, но не менее одного месяца с даты начала приема конкурсной документации.

Заявления, поступившие после установленного срока, не рассматриваются. Документы, поданные вместе с заявлением, не возвращаются.

14.5. Субъекты малого, среднего предпринимательства после факта регистрации заявления в Фонде являются участниками конкурсного отбора.

14.6. Участники конкурсного отбора или их уполномоченные представители не могут присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии, за исключением случаев, когда необходимо представление пояснений.

14.7. Конкурсная комиссия принимает решение, если на ее заседании присутствует не менее половины от общего количества ее членов. Решение конкурсной комиссии о признании победителем по каждому участнику конкурсного отбора считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

Решение конкурсной комиссии должно быть вынесено в течение 30 дней со дня окончания приема конкурсной документации. Решение конкурсной комиссии оформляется в форме протокола. Протокол подписывается членами конкурсной комиссии.

14.8. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, если:

- на конкурсный отбор поступило менее двух заявок;
- все представленные заявки не соответствуют установленным требованиям.

В случае если конкурсный отбор признан несостоявшимся, конкурсная комиссия может повторно провести конкурсный отбор по тому же предмету.

14.9. Решение конкурсной комиссии выносится на заседание Правления Фонда для определения победителя в конкурсном отборе в срок не позднее 30 дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

14.10. Фонд информирует участников конкурсного отбора о решении Правления Фонда в срок не позднее 10 дней со дня утверждения решения.

14.11. По письменному запросу участников конкурсного отбора, не признанных победителями, Фонд в срок не позднее 10 дней со дня поступления письменного запроса направляет ответ заявителю с обоснованием причины отказа в предоставлении займа.

Приложение № 1
к порядку предоставления льготных займов
в целях финансово-кредитной поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства

Директору муниципального
«Фонда поддержки малого предпринимательства»

**Заявление
на предоставление займа**

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма, ИНН,
местонахождения)

в лице _____
(Ф.И.О., должность руководителя или доверенного лица (№ доверенности
_____)
дата выдачи, срок действия)

Документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр
юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
№ _____ от _____

Кем выдано _____
Место нахождения: _____

Телефон _____ Телефакс _____
Мобильный _____

ознакомившись с конкурсной документацией по проведению отбора по предоставлению
займов субъектам малого и среднего предпринимательства, прошу принять документы на
участие в отборе на реализацию инвестиционного проекта:
« _____ »

в сумме _____ рублей на срок _____ лет.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата регистрации заявки « _____ » _____ 20 ____ г. Рег. № _____

(заполняется сотрудником муниципального «Фонда поддержки малого предпринимательства», принявшим
заявку)

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

ДАТА		

Наименование Заявителя				
Дата регистрации				
Основной вид деятельности				
Численность персонала	ДО 15 ЧЕЛОВЕК ☐	ДО 100 ЧЕЛОВЕК ☐	ОТ 100 ДО 250 ЧЕЛОВЕК ☐	СВЫШЕ 250 ЧЕЛОВЕК ☐
Юридический адрес				
Фактический адрес				
Руководитель				
Телефон ,факс				
Электронный адрес				
Контактное лицо				

СВЕДЕНИЯ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ, РУКОВОДЯЩЕМ СОСТАВЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации, дата рождения

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЯХ

Фамилия, Имя, Отчество	Доля, %	Сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации, дата рождения

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ЗАНИМАЕМЫХ ПЛОЩАДЕЙ

(с указанием адреса и площади)

Адрес	Площадь, кв.м.	Вид собственности		Назначение (нужное выбрать)	
		Собственность ☐	Аренда ☐	Офис ☐	Склад ☐
		Субаренда ☐	Другое ☐	Производство ☐	Магазин ☐
		Собственность ☐	Аренда ☐	Офис ☐	Склад ☐
		Субаренда ☐	Другое ☐	Производство ☐	Магазин ☐
		Собственность ☐	Аренда ☐	Офис ☐	Склад ☐

Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом	меньше 3-х месяцев ☐	3-6 месяцев ☐	7-12 месяцев ☐	1-3 года ☐	больше 3-х лет ☐
Количество поставщиков	1-2 ☐	3-4 ☐	5 и более ☐		
Количество покупателей	1-2 ☐	3-4 ☐	5 и более ☐		

Доля основного поставщика в общем объеме поставляемой продукции	меньше 70% ☐	больше или равно 70% ☐
Доля основного покупателя в общем объеме поставляемой продукции	меньше 70% ☐	больше или равно 70% ☐
Количество работающих в Вашей организации на дату обращения в Фонд, чел.		
Место ведения бизнеса		
Наличие проблем с налоговыми органами	Да ☐	Нет ☐
Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование по бизнесу	Да ☐	Нет ☐
Ведется ли какое-либо исполнительное производство по бизнесу	Да ☐	Нет ☐
Ведется ли какое-либо исполнительное производство к Вам, как физическому лицу	Да ☐	Нет ☐
Находится ли какое-либо ваше имущество в залоге (закладе), под арестом, запрещением (если да, то укажите какое имущество и причину).	Да ☐	Нет ☐
Являетесь ли Вы инвалидом I или II группы	Да ☐	Нет ☐

3. Полученные кредиты, займы (в т.ч. льготные)/ микрозаймы, гарантии, аккредитивы, заключенные договоры лизинга и факторинга всего: _____

В том числе:

Наименование ЮЛ и/или ФИО ИП	Наименование кредитора, займодавца, гаранта, лизингодателя, финансового агента	Сумма и валюта обязательства	Дата выдачи и погашения	Обеспечение	Остаток долга

**СВЕДЕНИЯ О ФАКТИЧЕСКИХ ВЛАДЕЛЬЦАХ БИЗНЕСА
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ НА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
ИЛИ ДВУХ ОСНОВНЫХ ФАКТИЧЕСКИХ ВЛАДЕЛЬЦЕВ БИЗНЕСА)**

Фамилия, Имя, Отчество	Доля, %	Паспортные данные, адрес места регистрации

ВЛАДЕЛЕЦ

Фамилия, имя, отчество			
Место и дата рождения			
Адрес и дата регистрации			
Регистрация	Постоянная ☐	Временная ☐	
Фактический адрес проживания, телефон			
Образование		Специальность по диплому	

Семейное положение	Состою в браке ☐	Не состою в браке ☐	Количество иждивенцев	чел.
Находились ли вы под судом или следствием	Да ☐	Нет ☐	Количество судимостей (уголовной, административной)	
Выступаете ли вы поручителем по какому-либо кредиту/сделке (если да, то укажите сумму и дату истечения кредитного договора)	Да ☐	Нет ☐		
Супруг (супруга) готов (готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в форме	Договор поручительства ☐		Согласие на заключение договора микрозайма с Фондом путем оформления визы непосредственно на заключаемом договоре ☐	
	Нотариально заверенное согласие на заключение договора микрозайма с Фондом ☐		Супруг (супруга) не готов (не готова) оформить согласие на заключение договора микрозайма в какой-либо форме ☐	
СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦА				
Квартира (частный дом)	Адрес:			
	Количество комнат		Общая площадь	
	Не приватизирована ☐		ФИО собственника (с указанием доли %)	
	Приватизирована /приобретена в собственность ☐			
Земельный участок	Не приватизирован ☐		ФИО собственника (с указанием доли %)	
	Приватизирован /приобретен в собственность ☐			
Автомобиль	Марка			Год выпуска
	В собственности ☐		По генеральной доверенности ☐	
Иное имущество (укажите)				

Подпись Заявителя _____ (расшифровка подписи, печать)

Приложение № 2
к порядку предоставления льготных займов
в целях финансово-кредитной поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства

**Перечень документов, предоставляемый для участия в отборе по предоставлению займов
субъектам малого и среднего предпринимательства**

№	Список документов	Общее налого- обложение	Отметка о приеме	УСНО, ЕНВД	Примечание
1	Заявление на предоставление займа, Анкета Заявителя (Приложение 1).	+		+	
2	Инвестиционный проект, заверенный руководителем	+		+	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если учредителем является юридическое лицо – дополнительно выписка по учредителю) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты предоставления заявки на участие в конкурсном отборе.	+		+	
4	Копия представленного в налоговый орган документа «Сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», заверенная подписью руководителя и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – работодателей).	+		+	
5	Копия представленного в налоговый орган документа, подтверждающего величину выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учета НДС, заверенного подписью руководителя и печатью.	+		+	
6	Копии учредительных документов (нотариально удостоверенные или с предъявлением оригиналов).	+		+	

7	Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательствам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки на участие в конкурсном отборе.	+		+	
8	Справка налогового органа об открытых расчетных счетах, выданная в срок не позднее одного месяца до даты представления заявки на участие в конкурсном отборе.	+		+	
9	Копии бухгалтерских балансов (с приложениями по формам № 2, 3, 4, 5) с отметкой налогового органа, заверенные подписью руководителя и печатью, за последний отчетный период и предыдущий год.	+		—	
10	Краткий баланс по основным статьям бухгалтерского учета по форме №1, информация о прибылях и убытках по форме №2 с предоставлением налоговых декларации, расчета по страховым взносам и форму 4-ФСС с отметкой налогового органа, заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью, за последний отчетный период и предыдущий год.	—		+	
11	Расшифровка остатков по наиболее крупным статьям баланса (на последнюю отчетную дату), заверенная подписью руководителя и печатью.	+		—	
12	Пояснительные записки к балансам, заверенные руководителем, главным бухгалтером и печатью.	+		—	
13	Приказ об учетной политике, заверенный руководителем, главным бухгалтером и печатью.	+		+	
14	Аудиторское заключение (при наличии такового и в случае, если организация в соответствии с законом подлежит обязательному аудиту), заверенное руководителем и печатью.	+		+	Предоставляется только при оформлении кредита на сумму свыше 500 000 руб.

15	Справка об оборотах по расчетным и валютным счетам за последние 12 месяцев с ежемесячной разбивкой с информацией о наличии или отсутствии исполнительного листа, картотеки, ареста счета, просроченной задолженности по ссудам и т.п., удостоверенные обслуживающим банком.	+		+	Предоставля-ется только при оформлении кредита на сумму свыше 500 000 руб.
16	Копии приказов о назначении на должность руководителя и главного бухгалтера, заверенные руководителем и печатью.	+		+	
17	Копии паспортов руководителя и главного бухгалтера, заверенные руководителем и печатью (с предъявлением оригинала).	+		+	
18	Документы по обеспечению возврата займа (Приложение №3)	+		+	
19	Банковские кредитные истории (по запросу Фонда.)	+		+	

Документы сдал:

_____ (дата) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Документы принял:

_____ (дата) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение №3
к порядку предоставления льготных займов
в целях финансово-кредитной поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства

**Документы по обеспечению возврата займа
(документы представляются в копиях,
заверенных подписью и печатью заявителя)**

1. Залог оборудования:

1. Карточки учета основных средств по форме № 1-ОС (копия) (за исключением физических лиц).
2. Расшифровка 01 счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц) (за исключением физических лиц). Документы, подтверждающие оплату оборудования (платежные поручения, копия паспортов на оборудование и т.д.).
3. Гарантийное письмо с предварительной стоимостью залогового имущества и обязанностью проведения независимой оценки в случае победы в конкурсном отборе.
4. Копия паспорта транспортного средства (для автотранспортных средств).
5. Гарантийное письмо собственника о согласии страхования для автотранспортных средств от рисков, с условием назначения Фонда выгодоприобретателем (для автотранспортных средств).

2. Залог недвижимости (нежилое помещение, земельный участок):

1. Карточки учета основных средств по форме № 1-ОС (копия).
2. Расшифровка 01 счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц) (за исключением физических лиц).
3. Гарантийное письмо с предварительной стоимостью залогового имущества и обязанностью проведения независимой оценки в случае победы в конкурсном отборе.
4. Документы, подтверждающие право собственности на недвижимость, земельный участок (договор купли-продажи, свидетельство и др.).
5. Документы, подтверждающие право аренды на земельный участок (договор аренды на срок не менее срока займа, либо гарантийное письмо арендодателя о продлении договора аренды на срок не менее срока займа).
6. Копия паспорта БТИ.
7. Справка из органов юстиции об отсутствии обременения на недвижимость и земельный участок.

3. Залог недвижимости (жилого помещения):

1. Документы, подтверждающие право собственности.
2. Справка из ЖЭКА об отсутствии прописанных людей в жилом помещении.
3. Копия паспорта БТИ.
4. Справка из органов юстиции об отсутствии обременения на недвижимость и земельный участок.
5. Гарантийное письмо о примерной рыночной стоимости и проведении независимой оценки в случае победы в конкурсном отборе.

4. Поручительство (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):

Пакет документов аналогичный Перечню документов, предоставляемому для участия в конкурсном отборе по предоставлению займов субъектам малого и среднего предпринимательства.

5. Поручительство (для физических лиц):

1. Копии паспорта и трудовой книжки, заверенные надлежащим образом.
2. Письменное согласие супруга о поручительстве.
3. Справка о средней заработной плате за последние 12 месяцев.

6. Муниципальная гарантия:

Гарантийное письмо за подписью Главы муниципального образования и руководителя представительного органа местного самоуправления муниципального образования о согласии предоставить гарантию с обязательством последующего принятия решения о выдаче гарантии в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

7. Банковская гарантия:

Гарантийное письмо банка за подписью руководителя банка о согласии предоставить гарантию об обязательстве последующего принятия решения о выдаче гарантии.

Приложение № 4
к порядку предоставления льготных займов
в целях финансово-кредитной поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО, дата и место рождения, паспортные данные, СНИЛС)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие Муниципальному «Фонду поддержки малого предпринимательства» (далее - Фонд) на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу)) моих персональных данных, указанных в настоящем Согласии и Заявлении - анкете и в иных документах, полученных для целей заключения и исполнения договора о переводе долга, микрозайма/залога/поручительства в том числе в целях:

- проверки достоверности сведений, предоставляемых мной всевозможными законными способами;
- оповещения Заемщика/Поручителя/Залогодателя об изменениях в видах и формах поддержки, осуществляемой Фондом;
- направления уведомлений и требований Фонда (Займодавца/Залогодержателя) (в том числе с использованием электронных видов связи: смс - сообщения, сообщения на адрес электронной почты и иное);
- контроля за своевременным исполнением обязательств Заемщика;
- реализации функций по сбору, хранению и обновлению сведений, подлежащих предоставлению Заемщиком/Залогодателем/Поручителем Фонду (Займодавцу/Залогодержателю).

Также, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям, а также иным организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, выполнения условий заключенных договоров между мной и Фондом. Для этих целей дополнительно могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, местах работы, идентификационном номере налогоплательщика.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 10 (десяти) лет, и может быть отозвано путем подачи Фонду письменного заявления.

В соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ «О кредитных историях», я -

фамилия имя отчество

паспортные данные

- настоящим даю МФПМП свое согласие на получение из любого бюро кредитных историй информации / кредитных отчетов обо мне, а так же внесение моих данных в любое бюро кредитных историй по своему усмотрению.

Согласие дается в целях заключения и исполнения договора о переводе долга.

Подпись _____ / _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года»

Приложение № 4а
к порядку предоставления льготных займов
в целях финансово-кредитной поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства

СОГЛАСИЕ
на проверку деловой репутации
(в том числе проверку кредитной истории)

« ____ » _____ г.

Настоящим _____ (указать наименование организации, ИНН), в целях заключения договора о переводе долга, поручительства, залога предоставляет МФПМП согласие на проверку своей кредитной истории в любом бюро кредитных историй по своему усмотрению, а также на проверку своей деловой репутации любым доступным способом.

Должность

Подпись

(_____)
ФИО

М.П.

Приложение № 5

к порядку предоставления льготных займов
в целях финансово-кредитной поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства

Акт №**проверки целевого использования заемных средств**

г.Белово

«__» _____ 201_г.

Комиссией, в составе представителей Администрации Беловского городского округа:
- Заместитель Главы Беловского городского округа по промышленности, развитию
потребительского рынка и услуг _____,
- консультанта-советника сектора предпринимательства управления
потребительского рынка и предпринимательства администрации Беловского городского
округа _____,
представителей муниципального «Фонда поддержки малого предпринимательства»:

- директора _____,
- специалиста по кредитованию _____

была проведена проверка предоставленных (Заемщиком) первичных документов по
займу:

1.Муниципальный «Фонд поддержки малого предпринимательства» профинансировал
(Заемщика) на сумму (сумма) рублей на основании Протокола Правления Фонда № __ от
_____ по Договору займа № __ от _____ платежным поручением № __ от
_____ г.

Обеспечение возвратности денежных средств:

Договор об ипотеке № __ от _____ г.

МФПМП профинансировал проект: (Наименование проекта)

По данному проекту (Заемщик) приобрел (объекты приобретения), что
подтверждается документами:

Дата	Наименование документа	Наименование оборудования	Сумма, руб.

Все перечисленные документы в виде копий, заверенных печатью (Заемщика),
являются приложением к данному акту.

Вывод:

(Заемщик) использовал заемные средства по целевому назначению.

Члены комиссии:

(Ф.И.О.) _____

(Ф.И.О.) _____

(Ф.И.О.) _____

(Ф.И.О.) _____

Заемщик _____

Приложение № 6
к порядку предоставления льготных займов
в целях финансово-кредитной поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства

ДОГОВОР ЗАЙМА №

г. Белово

«__»_____ 201_г.

Муниципальный «Фонд поддержки малого предпринимательства» (далее - Займодавец) в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и ИП или ООО (далее – Заёмщик), действующий на основании Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (Устава, доверенности), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является участие Займодавца в финансировании Заёмщика, как победителя в конкурсе проектов предприятий малого и среднего бизнеса по предоставлению льготных займов субъектам малого и среднего предпринимательства на заявительной основе (протокол Конкурсной комиссии № от (дата)., протокол Правления Фонда № от (дата).

1.2. Финансирование производится в рамках уставной деятельности Фонда.

1.3. Займодавец обязуется предоставить Заёмщику заем в сумме (сумма) рублей для целевого финансирования проекта (наименование проекта). Заем выдаётся на срок (указывается срок в месяцах) под 10% процентов годовых, а Заёмщик обязуется возвратить Займодавцу полученный заем и уплачивать проценты за пользование им в размере, в сроки и на условиях настоящего договора.

2. Условия выполнения договора

2.1. Обеспечением исполнения обязательств Заемщика по настоящему договору является Договор об ипотеке (или ином залоге имущества) являющийся неотъемлемой частью настоящего договора.

2.2. Выдача займа производится перечислением суммы (части суммы) займа на расчётный счёт Заёмщика согласно банковским реквизитам, указанным в настоящем договоре.

2.3. Предоставление займа осуществляется Займодавцем в сумме, указанной в пункте 1.3. настоящего договора.

3. Условия расчетов и платежей

3.1. Датой выдачи займа является дата списания денежных средств с расчетного счета Фонда.

Займодавец _____

Заёмщик _____

3.2. Датой погашения займа (уплаты процентов) является дата поступления денежных средств в кассу или на расчетный счет Займодавца.

3.3. Гашение займа осуществляется Заемщиком в соответствии с графиком(ами) гашения займа (Приложение № 1). Последний платеж производится не позднее даты, указанной в пункте 1.3. настоящего договора.

3.4. Уплата процентов за пользование займом производится Заемщиком с 1-го по 5-ое число каждого месяца, начиная с месяца следующего за месяцем выдачи займа.

3.5. Проценты за пользование займом начисляются по ставке 10 % годовых из расчета количества дней в календарном году (365 или 366) и фактического количества дней пользования займом, согласно графика. (приложение № 2)

3.6. Отсчет срока для начисления процентов за пользование займом является дата образования задолженности (не включая эту дату) и заканчивается датой погашения задолженности (включительно).

3.7. В случае досрочного гашения части займа Заёмщик производит ежемесячную уплату процентов на оставшуюся сумму задолженности до наступления срока следующего платежа по гашению основного долга.

3.8. При досрочном частичном исполнении обязательств по договору займа (погашение основного долга, процентов) дата уплаты процентов включается в период, за который эта уплата производится.

3.9. Суммы, вносимые (перечисленные) Заемщиком в счет погашения задолженности по настоящему договору, направляются, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в следующей очередности:

- на уплату повышенных просроченных процентов,
- на уплату срочных процентов,
- на погашение просроченной задолженности по займу,
- на погашение срочной задолженности по займу.

Заемщик возмещает все расходы Фонда, связанные с взысканием задолженности по настоящему договору.

4. Обязанности и права Займодавца

4.1. Займодавец имеет право в удобной для него форме осуществлять проверки достоверности предоставляемых Заемщиком отчетных и плановых показателей его финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Займодавец вправе отказаться от обязанности выдать заем полностью или частично при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что сумма долга не будет возвращена Заемщиком в установленные настоящим Договором сроки.

4.3. Займодавец имеет право потребовать от Заемщика, а Заемщик обязан досрочно возвратить всю сумму займа и уплатить причитающиеся проценты за пользование займом, при этом Займодавец имеет право предъявить аналогичные требования поручителям и гарантам, в случаях:

Займодавец _____

Заемщик _____

- а) неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по настоящему Договору по гашению займа, и/или уплате процентов за пользование займом,
- б) утраты обеспечения или ухудшения его условий по обстоятельствам, за которые Займодавец не отвечает,
- в) использования займа не по целевому назначению,
- г) неисполнения Заемщиком своих обязательств, предусмотренных пунктами 5.4. и 5.5. Договора,
- д) объявления Заемщика несостоятельным (банкротом) в установленном действующим законодательством порядке,
- е) если Заемщику предъявлен иск об уплате денежной суммы или об истребовании имущества, размер которого ставит под угрозу выполнение Заемщиком обязательств по настоящему договору,
- ж) в случае принятия решения о реорганизации, ликвидации или уменьшения уставного капитала Заемщика.

О своих требованиях Займодавец уведомляет Заемщика письменно. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посылным, заказным письмом, телексом или телефаксом по адресу, указанному в настоящем договоре и за подписью уполномоченного лица.

5. Обязанности и права Заемщика

5.1 Заемщик обязан документально подтвердить целевое использование заемных средств в течение ____ календарных дней с даты поступления займа на расчетный счет заемщика перед Займодавцем.

5.2. Заемщик обязан ежеквартально предоставлять Займодавцу бухгалтерский баланс в полном объеме по формам, установленным Минфином России и другими министерствами и ведомствами, с отметкой подразделения Министерства Российской Федерации по налогам и сборам не позднее сроков, установленных для представления бухгалтерской отчетности, а также расшифровки кредиторской и дебиторской задолженности с указанием наименований кредиторов, должников, суммы задолженности и даты возникновения задолженности, расшифровки задолженности по кредитам банков с указанием кредиторов, суммы задолженности, даты получения кредита, даты погашения, процентной ставки, периодичности погашения, суммы просроченных процентов, обеспечения, справки об оборотах и остатках на расчетных и текущих счетах валютных счетах и наличие претензий к счетам, а также другие отчетно-финансовые документы по требованию Займодавца в течение пяти рабочих дней с даты получения указанного требования.

5.3. Заемщик обязан как минимум за десять рабочих дней уведомить Займодавца о его предстоящей реорганизации, ликвидации или уменьшении уставного капитала.

5.4. Заемщик вправе производить досрочное полное или частичное погашение займа с уплатой процентов.

5.5. Заемщик не вправе полностью или частично переуступать свои права и обязательства по настоящему договору другому лицу без согласия Займодавца.

Займодавец _____

Заемщик _____

5.6. Заемщик обязан уведомить Займодавца в письменной форме не менее чем за десять календарных дней о своем намерении совершать следующие действия:

- заложить или иным образом распорядиться иным своим имуществом,
- получить заем или кредит в банке или иной кредитной организации,
- выступить поручителем и/или залогодателем за третьих лиц.

5.7. Заемщик обязан письменно уведомлять Займодавца об изменении юридического и фактического адреса, в противном случае, Заемщик несет риск негативных последствий в следствии непредоставления сведений о местонахождении связанных с уведомлением Займодавца.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность по своим обязательствам в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

6.2. В случае просрочки уплаты процентов за пользование финансовыми средствами Заемщик

6.3. Уплачивает неустойку в размере 0,5% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

6.4. За несвоевременный возврат заемных средств Заемщик несет имущественную ответственность в виде пени в размере 0,1% от своевременно не возвращенной суммы за каждый день просрочки.

6.5. В случае не целевого использования займа Займодавец вправе взыскать с Заемщика штраф в размере 25% от суммы займа, использованного не по целевому назначению.

7. Форс-мажор

7.1. Наступление обстоятельств непреодолимой силы как: стихийные бедствия, эпидемии, наводнения, все другие события, которые суд признает и объявит случаями непреодолимой силы, освобождает стороны от ответственности за невыполнение или несвоевременное выполнение обязательств по Договору.

7.2. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более 6 месяцев, стороны вправе отказаться от продолжения Договора без уплаты штрафов или неустоек, приняв все возможные меры по проведению взаимных расчетов и уменьшению ущерба, понесенного другой стороной.

8. Изменение и прекращение действия Договора

8.1. Договор может быть изменен по соглашению сторон. Все изменения и дополнения оформляются письменно, подписываются уполномоченными на то лицами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

Займодавец _____

Заемщик _____

8.2. Все Приложения к настоящему договору, оформленные в письменной форме и подписанные Сторонами, являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.3. Настоящий договор может быть изменен или досрочно расторгнут в соответствии со статьями 450, 451, 452 ГК РФ.

8.4. Займодавец вправе, требуя досрочного возврата займа и процентов, в соответствии с пунктом 4.3. настоящего договора, или после истечения срока возврата займа, установленного пунктом 1.3. настоящего договора, в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор.

8.5. В случае расторжения настоящего договора Займодавец в одностороннем порядке в соответствии с условиями настоящего договора или действующим законодательством направляет уведомление Заемщику.

8.6. В случае изменения одной из сторон своего юридического или почтового адреса она обязана информировать об этом другую сторону до государственной регистрации соответствующих изменений в учредительных документах.

8.7. В случае изменения у одной из сторон банковских реквизитов, она обязана информировать об этом другую сторону.
Настоящий договор составлен на 5 листах в 2-х экземплярах, один из которых передается Заемщику, второй – Займодавцу.

9. Разрешение споров

9.1. Стороны будут прилагать все усилия к тому, чтобы решать возникающие разногласия.

При не достижении соглашения все споры по настоящему договору подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Кемеровской области.

Реквизиты и подписи сторон

Займодавец:

Муниципальный «Фонд поддержки
малого предпринимательства»
ИНН 4202014606
Адрес: 652600, Кемеровская область,
г.Белово
ул.Советская, 21 офис 82
тел/факс (384-52) 2-49-96

р/сч 40703810326140010360 – оплата
процентов за пользование кредитом
р/счет 40703810126140100195 – возврат
займа

Отделение № 8615 Сбербанк России
г.Кемерово

к/счет 30101810200000000612

БИК 043207612

Директор МФПМП _____

Заемщик:

Наименование
ИНН
ОГРН (ЕГРИП)
Адрес:
тел.

р/сч
к/счет
БИК

Приложение № 1
к договору займа №
от «__» _____

График возврата займа по проекту

Наименование заемщика

Наименование проекта	Сумма займа (руб.)	Дата погашения	
		20__ год	20__ год
		1 квартал – рублей 2 квартал – рублей 3 квартал - рублей 4 квартал - рублей	1 квартал – рублей 2 квартал – рублей 3 квартал - рублей 4 квартал- рублей

Директор МФПМП

Заемщик

полга, осуществляет

за пользование займ



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОКУРАТУРА
ГОРОДА БЕЛОВО

ул. К.Маркса, 12, г. Белово,
Кемеровская обл., Россия, 652600

24 10.2019 № 7-9-2019 15341

Главе Беловского городского округа
Курносову А.В.

Сообщаю, что по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы проекта постановления Администрации Беловского городского округа «Об утверждении порядка предоставления льготных займов субъектам малого и среднего предпринимательства за счет целевых средств Муниципального Фонда поддержки малого предпринимательства», коррупциогенных факторов не выявлено.

Прокурор города
старший советник юстиции

С.Е. Шадеев