**УТВЕРЖДЕНЫ**

Решением Президиума

Уинского фонда поддержки предпринимательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Зеленкин

Протокол от 03.02.2016г. № 2

**ПРАВИЛА**

**предоставления займов**

**СМП Уинским фондом**

**поддержки предпринимательства**

С.Уинское 2017г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства Уинским фондом поддержки предпринимательства (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным Законом от 11.06.2003г № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», Постановлением администрации Уинского муниципального района от 30.10.2015 № 277-01-01-03 « Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Уинского муниципального района на 2016-2018 годы», Уставом Уинского фонда поддержки предпринимательства.

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) Пермского края Уинским фондом поддержки предпринимательства (далее – Фонд).

1.3. Основные цели и задачи предоставления займов:

- повышение доступности заемных средств для СМСП Уинского района;

- развитие и укрепление системы финансирования для СМСП Уинского района;

- рост численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства

- укрепление экономической основы деятельности Фонда.

1.4.Займы предоставляются Фондом исходя из принципов: возвратности, срочности, платности.

1.5. Виды займов, в том числе категории Заявителей, максимальный размер и процентная ставка за пользование займом, максимальный срок предоставления займа определяются в соответствии с Приложением 1 к настоящим Правилам.

1.6. Займы предоставляются СМСП в пределах объема денежных средств Фонда, предназначенных на цели финансирования

1.7. Правила предоставления займов размещаются Фондом в сети Интернет на официальном сайте Администрации Уинского муниципального района, на информационном стенде Фонда.

**2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ**

2.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия и термины:

**Фонд** – Уинский фонд поддержки предпринимательства;

**Президиум Фонда** - высший орган управления Фонда, обеспечивающий соблюдение Фондом целей, в интересах которых он был создан в соответствии с его Уставом;

**Экспертный совет *–* коллегиальный орган Фонда, созданный для решения вопросов по выдаче и сопровождению займов, утверждается приказом директора Фонда**;

**СМСП**– субъект малого или среднего предпринимательства, юридические лица, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства соответствующий критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

**Владелец крестьянского (фермерского) хозяйства**  – гражданин или объединение граждан, осуществляющие сельскохозяйственную деятельность в рамках Федеральных законов от 11.06.2003г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

**Заявитель**– СМСП, владелец КФХ подавший заявку в Фонд для получения займа ;

**Заемщик** – СМСП, владелец КФХ заключивший Договор займа с Фондом;

**Заем** – предоставляемый Фондом Заемщику, на условиях, предусмотренных договором займа, в том числе на условиях срочности, платности и возвратности, в сумме не превышающей один миллион рублей;

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

**Уполномоченный сотрудник**  - директор Фонда, осуществляющий прием и экспертизу документов Заявителя, проверку на соответствие требованиям и условиям, установленным настоящими Правилами, оценку кредитоспособности Заявителя, подготовку заключения о выдаче займа.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЮ**

3.1. Заявитель на дату обращения за получением займа должен соответствовать следующим требованиям:

3.1.1. являться субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с разделом 1 настоящих Правил;

3.1.2. быть зарегистрированным в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства на территории Уинского муниципального района и осуществлять деятельность на территории Пермского края;

3.1.3. не находиться в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства за 2 года до даты обращения;

3.1.4. не иметь просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней, а также неоконченных исполнительных производств в отношении Заявителя в качестве должника;

3.1.5. не иметь действующих обязательств перед Фондом по договорам займов на сумму свыше 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей;

3.1.6. не являться кредитной организацией, страховой организацией, страховым или кредитным потребительским кооперативом, финансовой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом или иной некредитной финансовой организацией, а также не осуществлять иную деятельность в сфере финансового посредничества в качестве основной;

3.1.7. не являться участником соглашений о разделе продукции;

3.1.8. не осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

3.1.9. не являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

3.1.10. не осуществлять производство подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

**4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

4.1. Займы предоставляются Заявителю при соблюдении следующих условий:

4.1.1. Заявитель соответствует требованиям, установленным разделом 3 настоящих Правил;

4.1.2. Заявитель предоставил в Фонд следующие документы на бумажных носителях:

4.1.2.1 Заявление-анкету на получение займа по форме в соответствии с приложением 2, 3 к настоящим Правилам;

4.1.2.2. полный пакет документов согласно Перечню документов на получение займа субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с приложением 4 к настоящим Правилам.

4.1.3. Платежеспособность Заявителя, определяемая в соответствии с Методикой оценки платежеспособности Заявителя (приложение № 8 к настоящим Правилам), должна покрывать сумму займа и процентов за весь период пользования.

4.1.5. Наличие обеспечения, своевременного и полного исполнения обязательств по договору, является обязательным условием займа. Исключение составляет займ «Без обеспечения». При предоставлении займов принимаются следующие виды обеспечения:

а) залог объектов недвижимого имущества и оборудования

б) залог транспортных средств (в т.ч. спецтехника)

в) поручительства платежеспособных физических лиц.

Обеспечение обязательств по договору займа должно покрывать сумму займа и процентов за весь период пользования.

Оценка залоговой стоимости имущества приведена в Приложении № 8 к настоящим Правилам.

4.1.6. Займы предоставляются на заявительной основе. Решение о предоставлении займа принимается Президиумом Фонда.

4.1.7. Предоставление займов осуществляется Фондом в безналичном порядке на расчетный/лицевой счет Заемщика.

4.1.8. Заявитель имеет право на повторное (неоднократное) получение займа при условии неполного исполнения обязательств по ранее выданным договорам займа, если сумма обязательств перед Фондом (включая ранее выданные займы) не превысит 500 000,00 (Пятьсот тысяч рублей), при условии соблюдения СМСП графика платежей и наличия положительной истории по ранее полученным займам.

**5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

Регламент предоставления займов состоит из шести этапов:

- консультирование;

- регистрация документов;

- экспертиза документов;

- принятие решения о выдаче займа;

-заключение договоров займа, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств;

- выдача займа.

5.1. Консультирование.

5.1.1 Директор Фонда дает Заявителю разъяснения о порядке и условиях получения займа.

5.2. Регистрация документов.

5.2.1. Директор Фонда принимает от СМСП заявление-анкету и документы, необходимые для получения займа согласно перечням, утвержденным настоящими Правилами.

5.2.2. Директор Фонда регистрирует Заявление-анкету в Журнале регистрации займов.

5.2.3.При предоставлении неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 4 настоящих Правил, заявка регистрации не подлежит и возвращается на доработку в день поступления документов. Заявитель вправе обратиться в Фонд повторно за получением займа с предоставлением полного пакета документов.

5.3. Экспертиза документов.

5.3.1. Срок рассмотрения Заявки на займ, в случае предоставления полного пакета документов, составляет 5 рабочих дней с момента ее предоставления.

5.3.2. Уполномоченный сотрудник Фонда проводит проверку платежеспособности, а также благонадежности Заявителя.

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

5.3.4. При необходимости, работник Фонда производит выезд на место осуществления бизнеса Заявителя (и/или по месту проживания), выясняет прочие необходимые сведения о Заявителе.

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

5.3.6. На основании данных Заявки-анкеты Заявителя, а также других документов Уполномоченный сотрудник Фонда готовит заключение о возможности выдачи займа.

5.3.7. Директор Фонда готовит проект протокола заседания Президиума Фонда.

5.3.9. Проект протокола должен содержать следующую информацию:

- наименование Заявителя;

- сумма и срок займа;

**-** процентная ставка по займу;

**-** характеристика Заявителя;

- характеристика предлагаемого Заявителем обеспечения.

5.3.10. В качестве общего вывода в проекте протокола оценивается принципиальная целесообразность или нецелесообразность предоставления данного займа Заявителю.

5.3.11. Заключение Уполномоченного сотрудника Фонда направляется на Президиум для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) займа.

5.3.12. Уполномоченный сотрудник Фонда вправе не направлять проект на

предоставление займа соответствующему коллегиальному органу для принятия решения о выдаче/ отказе в выдаче займа, если:

* при проверке выявлены факты предоставления недостоверных сведений;
* получены отрицательные сведения о благонадежности Заявителя;
* платежеспособность Заявителя и/или предоставленное обеспечение возврата займа не удовлетворяет требованиям настоящих Правил.

В этом случае уполномоченный работник в письменном виде сообщает Заявителю о невозможности рассмотрения вопроса о выдаче займа, делает отметку в журнале регистрации заявлений и помещает пакет документов в дело отказов в выдаче займов.

Кроме того, если Президиум принял отрицательное решение в вопросе о возможности предоставления займа, Фонд на следующий рабочий день извещает Заявителя об отказе в предоставлении займа в письменном виде.

При этом работник Фонда возвращает Заявителю по его просьбе представленные им документы, помещенные в кредитное досье в виде оригиналов, за исключением заявки - анкеты. Материалы, собранные Уполномоченным сотрудником Фонда (ксерокопия паспорта/удостоверения личности и др.), Заявителю не передаются, а помещаются в досье отказов. На оборотной стороне заявки – анкеты или отдельном листе возврат документов подтверждается надписью «Документы …. (перечень возвращаемых документов) в количестве….. экземпляров ….. получил, дата роспись и расшифровка подписи Заявителя».

5.4. Принятие решения о выдаче займа.

5.4.1. Решение о предоставлении займа принимает Президиум Фонда. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих членов Президиума открытым голосованием, и оформляется протоколом.

5.4.2.Уполномоченный сотрудник Фонда извещает Заявителя о принятом решении в течении 1-го рабочего дня любым доступным способом, позволяющим донести информацию до адресата, включая средства телефонной, факсимильной или электронной связи.

5.5. Заключение договоров займа, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств

5.5.1.При наличии положительного решения Президиума Фонда формирует проекты договоров займа, договоров обеспечения

5.5.2.Фонд, СМСП, гаранты (залогодатели, поручители) подписывают договоры займа, обеспечения.

5.5.3. Фонд, СМСП подписывают график платежей, являющийся неотъемлемой частью договора займа.

5.6. Выдача займов.

5.6.1. Директор Фонда в течение 1 (одного) рабочего дня, со дня подписания договора займа, готовит распоряжение на выдачу займа и направляет его в бухгалтерию Фонда.

5.6.2. Главный бухгалтер Фонда в день получения распоряжения, перечисляет денежные средства на расчетный/лицевой счет Заемщика.

**6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ**

6.1. Решение Президиума Фонда действует в течение 30 (Тридцать) календарных дней. Если по истечении 30 (Тридцать) календарных дней договор займа не подписан, то решение аннулируется.

6.2.Договор займа, график погашения, договор движимого/недвижимого имущества, договор поручительства составляются в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один для Фонда, один для заемщика.

6.3.Заявитель, поручители, залогодатели подписывают договоры собственноручно.

6.4. В том случае, если договоры подписываются доверенным лицом, то в обязательном порядке должна быть приложена нотариально заверенная доверенность.

6.5. Все договоры должны подписываться только в присутствии сотрудника Фонда, на руки документы для подписания не выдаются.

**7. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПОГАШЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

7.1. Процесс обслуживания займа начинается с момента заключения договора займа и находится под контролем (мониторингом) сотрудников Фонда.

7.2.При осуществлении мониторинга заемщик обязан по требованию Фонда предоставить бухгалтерскую отчетность, выписку из книги по учету доходов и расходов, налоговые декларации, документы, подтверждающие уплату налогов, справки из банков о движении денежных средств по расчетному счету, наличии картотеки к счету и ссудной задолженности, а также доступ к товарно-материальным запасам и другому имуществу.

7.3.займы выдаются на платной основе с начислением процентов за пользование займом.

Начисление процентов за пользование займом осуществляется по формуле простых процентов на остаток задолженности по займу, в соответствии с расчетной базой, в которой количество дней в году и количество дней в месяце соответствуют количеству фактических календарных дней.

**7.4.Возврат займа осуществляется дифференцированным способом, при котором** заемщиком выплачивается основная сумма займа равными частями, а начисление процентов осуществляется на остаток задолженности.

7.5.Уплата процентов по займу производится не реже 1 (одного) раза в месяц, согласно, графика платежей.

Погашение основного долга может производиться в следующем порядке:  
 - ежемесячно, равными долями исходя из срока займа;

- с предоставлением отсрочки платежа основного долга;

- в ином порядке по ходатайству Заявителя.

7.6. Заемщик вправе досрочно возвратить полностью или частично сумму займа и процентов за пользование займом без предварительного уведомления.

7.7. Если платеж по займу приходится на праздничный или выходной день, то датой платежа считается первый рабочий день после выходного дня или праздничного дня. Если в день переноса платежа оплата не произведена, то пени начисляются со дня наступления просрочки, согласно графика (без учета выходных и праздничных дней).

7.8. Погашение займа производится в безналичном порядке на расчетный счет Фонда.

7.9. На основании письменного заявления заемщика, его мотивированного объяснения и при условии сохранности обеспечения по займу, Фонд вправе принять решение об изменении первоначального графика платежей.

7.10.Договор займа может быть расторгнут и задолженность предъявлена к взысканию в полной сумме договора займа в одностороннем порядке по решению Фонда в следующих случаях:

* неисполнение или ненадлежащее исполнение (образование задолженности заемщика по договору свыше 60 (шестьдесят) календарных дней) заемщиком обязательств по погашению займа и/или уплате процентов за пользование займом;
* вынесение арбитражным судом определения о введении в отношении заемщика процедуры наблюдения или принятия решения о ликвидации заемщика.
* предоставление заемщиком недостоверных сведений при оформлении займа;
* при полной или частичной утрате обеспечения исполнения обязательств или ухудшении его условий;
* если заемщику предъявлено требование, в том числе исковое, об уплате денежной суммы или об истребовании имущества, размер которого ставит под угрозу выполнение заемщиком обязательств по договору займа.

7.11. В случае расторжения договора займа в одностороннем порядке, Фонд обязан в срок не менее, чем за 7 (семь ) рабочих дней до даты расторжения договора, письменно уведомить заемщика, путем направления уведомления о расторжении договора займа по адресу, указанному в договоре займа.

**8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Фонд вправе передавать и раскрывать любую информацию, касающуюся Договора займа или Заемщика, коллекторским агентам, третьим лицам и иным уполномоченным лицам для конфиденциального использования в соответствии с подписанным Заемщиком документом о Согласии на обработку персональных данных и с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.2. В соответствии с частью 3 ст.5 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ « О кредитных историях» Фонд обязан представлять всю имеющуюся у них информацию, определенную, в отношении всех заемщиков без получения согласия на ее представление хотя бы в одно бюро кредитных историй.

8.3. Фонд обязан гарантировать соблюдение тайны об операциях своих заемщиков, а также об иных сведениях, устанавливаемых Фондом, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Правилам предоставления займа

Уинским фондом поддержки предпринимательства

**ВИДЫ ЗАЙМОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **условия** | **Займ**  **«Стандартный»** |
| **Заявитель** | Индивидуальные предприниматели, юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства |
| **Возраст Заявителя, поручителя** | до 65 лет включительно |
| **Целевое назначение займа** | На любые цели развития предпринимательской деятельности |
| **Сумма займа** | до 500 000 рублей |
| **Процентная ставка** | 12 месяцев - 20,0 % годовых |
| Срок займа | 12 (двенадцать) месяцев |
| **Порядок погашения**  **займа** | * ежемесячно равными долями * возможна отсрочка платежа основного долга * возможность установления индивидуального графика * право досрочного полного или частичного возврата суммы займа |
| **Порядок уплаты процентов** | ежемесячно |
| **Обеспечение** | * поручительство физических лиц * в качестве залогового обеспечения:   -транспортные средства  -оборудование  -недвижимость |

Приложение 2

к Правилам предоставления займов Уинским

фондом поддержки предпринимательства

Регистрационный номер №\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

заявление – Анкета

Заемщика - индивидуального предпринимателя

**1. Прошу предоставить заём со следующими параметрами:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сумма займа, руб. |  | Срок запрашиваемого займа, месяцев |  |
| цель запрашиваемого займа | ☐ покупка товара ☐ ремонт ☐ оплата услуг  ☐ приобретение автотранспорта ☐ приобретение оборудования  ☐ приобретение спец. техники ☐ приобретение недвижимости | | |
| ☐ другая: | | |
| предоставляемый график | ☐ отсрочка платежа основного долга на\_\_\_\_\_месяцев ☐ график, предложенный клиентом  ☐ погашение займа ежемесячно равными долями | | |

**2. Сведения о ЗАЕМЩИКЕ (заявителе)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.и.о. Индивидуального Предпринимателя (ИП) |  | | | | | | | | | | | |
| ИНН |  | | | | ОГРН | |  | | | | | |
| дата рождения (ДД.мм.гг) |  | | | состав семьи, количество | | | | | количество иждивенцев | | | в т.ч. дети |
| Семейное положение | ☐ женат/замужем ☐ холост/незамужем ☐ разведен (а) ☐ вдовец/вдова ☐ гражданский брак  брачный договор ☐ нет ☐ да | | | | | | | | | | | |
| документ, удостоверяющий личность (паспорт) | серия |  | | | | № | |  | | дата выдачи |  | |
| кем выдан |  | | | | | | | | код подразделения |  | |
| адрес места регистрации |  | | | | | | | | | | | |
| фактический адрес места жительства | ☐ совпадает с пропиской | | ☐ иной (указать): | | | | | | | | | |
| образование | ☐ н/среднее ☐ среднее ☐ среднее-специальное ☐ высшее | | | | | | | | | | | |
| телефон (-ы) | ☐ домашний | | | | | | | | | | | |
| мобильный телефон | +7 | | | | | e-mail | | | | | | |

**3. Сведения о бизнесе ЗАЕМЩИКА (заявителя)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| основные виды деятельности бизнеса | ☐ торговля | ☐ Оптовая торговля | | | ☐ Розничная торговля | | ☐ Оптово-розничная торговля | |
| ☐ производство | | | | | | | |
| ☐ сельское хозяйство | | | | | | | |
| ☐ сфера услуг | ☐ Бытовые услуги | | | ☐ Реклама | ☐ Транспорт, логистика | | |
| ☐ информационные  технологии, связь | | | ☐ Общественное питание | ☐ иное | | |
| ☐ Прочее |  | | | | | | |
| Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом? | ☐ менее года | ☐ 1- 3 года | | | ☐ свыше 3 лет | | | |
| Средняя численность работников на момент обращения, чел. |  | | место ведения  бизнеса |  | | | | |
| Наличие задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами | ☐ да, сумма: | | | | | | | ☐ нет |
| Ведется ли какое-либо административное / уголовное расследование по бизнесу? | ☐ да, причина: | | | | | | | ☐ нет |
| наличие судебных исков в отношении вас | ☐ да, РАЗМЕР И причина: | | | | | | | ☐ нет |
| Находится ли какое-либо ваше имущество под арестом? | ☐ да, НАИМЕНОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА, причина: | | | | | | | ☐ нет |

**4. Сведения о лицензиях, патентах, разрешениях (при наличии)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВИД | срок действия | дата выдачи |
|  |  |  |

**5. Сведения об открытых банковских счетах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| номер расчетного счета | наименование банка | средн среднемесячные обороты за последние 6 мес. (тыс.руб) |
|  |  |  |

**6. недвижимое имущество, находщееся в собственности (пользовании)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| адрес | Площадь  кв.м. | вид собственности | | назначение | | |
|  |  | ☐ собственность | ☐ аренда | ☐ торговое | ☐ производственное | |
| ☐ субаренда | ☐ другое | ☐ склад | ☐ офисное | ☐ другое |
|  |  | ☐ собственность | ☐ аренда | ☐ торговое | ☐ производственное | |
| ☐ субаренда | ☐ другое | ☐ склад | ☐ офисное | ☐ другое |
|  |  | ☐ собственность | ☐ аренда | ☐ торговое | ☐ производственное | |
| ☐ субаренда | ☐ другое | ☐ склад | ☐ офисное | ☐ другое |

**7. движимое имущество, находящееся в собственности (пользовании)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| марка, модель | право пользования | год выпуска | год приобретения | рыночная стоимость., тыс.руб |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**8. Сведения по ДЕЙСТВУЮЩИМ КРЕДИТАМ, ЗАЙМАМ И ДОГОВОРАМ ЛИЗИНГА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование Банка/ лизинговой компании | Сумма кредита/  лизингового обязательства, | Дата выдачи | срок | ставка, % | обеспечение по кредиту/ лизинговому обязательству | платеж по кредиту/лизинговому обязательству |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**9. ВыступаетЕ ли ВЫ поручителем/залогодателем по какому-либо кредиту/ сделке?**  ☐ нет ☐ да

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование Банка | поручитель | залогодатель | Сумма кредита (займа) | срок кредита, мес. | ставка, % | обеспечение по кредиту |
|  | ☐ | ☐ |  |  |  |  |
|  | ☐ | ☐ |  |  |  |  |

**10. являетесь ли вы учредителем, владельцем бизнеса, имеете связи с другими компаниями ?** ☐ нет ☐ да

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование юридического лица/  Индивидуального Предпринимателя | характер взаимоотношений с заемщиком | | | | доля в бизнесе,% |
| учредитель (бенефициарный владелец) | фактический владелец бизнеса | руководитель  (директор, и пр.) | общие собственники бизнеса |
|  | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |  |
|  | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |  |

**11. Сведения о предлагаемом обеспечении**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование обеспечения | марка, год выпуска/  наименование,  год постройки | фио залогодателя | Рыночная стоимость, тыс.руб | Фактическое местонахождение |
| Автомобиль |  |  |  |  |
| Недвижимость |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| поручители ф.и.о. | |  | |  |
| наименование органиазации | |  | |  |
| должность | |  | |  |
| 12. При получении займа планируется: увеличить выручку (на тыс. руб.), сохранить рабочих мест (количество), создать новых рабочих мест (количество), иные положительные изменения | | - Увеличится выручка на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. - Сохранятся рабочие места в количестве \_\_\_\_\_\_ мест - Появятся новые рабочие места в количестве \_\_\_\_\_\_\_ мест - Иные изменения (в количественном выражении) | | |

Заполнив и подписав настоящее Заявление-Анкету, я понимаю и соглашаюсь с тем, что:

 Уинский фонд поддержки предпринимательства оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, являются верными и точными на вышеуказанную дату.

Обязуюсь незамедлительно уведомить Уинский фонд поддержки предпринимательства в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или Фондом обязательств в отношении займа, который может быть предоставлен на основании данного Заявления - анкеты.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

М.П.

Настоящим я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- выражаю свое согласие на обработку УФПП (адрес: Пермский край, с.Уинское, ул.Коммунистическая д.2) моих персональных данных в порядке и на условиях Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, хранение и уничтожение персональных данных.

- даю свое согласие на передачу в бюро кредитных историй любой информации, связанной с возможным предоставлением УФПП займа, и исполнением обязанностей по возврату займа, в т.ч. сведений указанных в ст.4 Федерального закона "О кредитных историях", и иных сведений указанных в Заявлении-анкете. Заемщик также настоящим дает свое согласие УФПП и уполномочивает его получать в Бюро кредитных историй кредитные отчеты в отношении себя (заемщика) в порядке, установленным Федеральным законом "О кредитных историях".

- даю свое согласие на получение от УФПП информации о наступлении сроков исполнения обязательств по договору займа, возникновении или наличии просроченной задолженности, иной информации, связанной с исполнением мною договора по любым каналам связи, включая: SMS-оповещение, почтовое письмо, сообщение по электронной почте. При этом для информационных и рекламных рассылок я разрешаю УФПП использовать любую контактную информацию, указанную мною в Заявке-Анкете на получение займа.

Данное согласие действует с даты подписания настоящей анкеты по дату окончательного исполнения обязательств по заключенному договору займа, с последующей передачей на архивное хранение, сроком на 5 лет, до его отзыва мною, путем подачи в УФПП соответствующего письменного заявления в произвольной форме.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Я проинформирован об условиях договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе УФПП и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, а также с нарушением условий договора займа.

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3

к Правилам предоставления займов Уинским фондом поддержки предпринимательства

Регистрационный номер №\_\_\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

заявление-анкета

Заемщика - юридического лица

**1. ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ ЗАЁМ СО СЛЕДУЮЩИМИ ПАРАМЕТРАМИ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сумма займа, руб. |  | Срок запрашиваемого займа, месяцев |  |
| цель запрашиваемого займа | ☐ покупка товара ☐ ремонт ☐ оплата услуг  ☐ приобретение автотранспорта ☐ приобретение оборудования  ☐ приобретение спец. техники ☐ приобретение недвижимости | | |
| ☐ другая: | | |
| С предоставлением графика | ☐ отсрочка платежа основного долга на\_\_\_\_\_месяцев ☐ график, предложенный клиентом  ☐ погашение займа ежемесячно равными долями | | |

**2. Сведения о ЗАЕМЩИКЕ (заявителе)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование |  | | |
| Инн |  | ОГРН |  |
| ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС |  | | |
| место(-а) осуществления бизнеса (головного офиса) | ☐ совпадает с ЮРИДИЧЕСКИМ адресом | ☐ другое: | |
| телефон (-ы) организации |  | | |
| мобильный телефон  для смс-информирования | +7 | e-mail |  |

**3. Сведения о бизнесе ЗАЕМЩИКА (заявителя)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| основные виды деятельности бизнеса | ☐ торговля | ☐ Оптовая торговля | | ☐ Розничная торговля | | | ☐ Оптово-розничная торговля | |
| ☐ производство | | | | | | | |
| ☐ сельское хозяйство | | | | | | | |
| ☐ сфера услуг | ☐ Бытовые услуги | | ☐ Реклама | | ☐ Транспорт, логистика | | |
| ☐ информационные  технологии, связь | | ☐ Общественное питание | | ☐ иное | | |
| ☐ Прочее |  | | | | | | |
| Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом? | ☐ менее года | ☐ 1- 3 года | | ☐ свыше 3 лет | | | | |
| Средняя численность работников на момент обращения , чел. |  | | среднемесячный фонд оплаты труда, тыс.руб. | |  | | | |
| Наличие задолженности перед бюджетом и внебюджетными фондами | ☐ да, сумма: | | | | | | | ☐ нет |
| Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование по бизнесу? | ☐ да, причина: | | | | | | | ☐ нет |
| наличие судебных исков в отношении вашей компании | ☐ да, РАЗМЕР И причина: | | | | | | | ☐ нет |
| Находится ли какое-либо имущество компании в арестом? | ☐ да, НАИМЕНОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА, причина: | | | | | | | ☐ нет |

**4. Сведения об учредителях, фактических владельцах бизнеса и руководящем составе заемщика**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| фамилия, имя, отчество/  наименование юридического лица | характер взаимоотношений с заемщиком | | | доля в бизнесе,% |
| учредитель (бенефициарный владелец) | фактический владелец бизнеса | руководитель  (директор, генеральный директор и пр.) |
|  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
|  | ☐ | ☐ | ☐ |  |

**5. Сведения о лицензиях, патентах, разрешениях (при наличии)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВИД | срок действия | дата выдачи |
|  |  |  |

**6. Сведения об открытых банковских счетах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| номер расчетного счета | наименование банка | среднемесячные обороты за последние 6 мес. (тыс.руб) |
|  |  |  |

**7. Сведения о связи с другими компаниями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| наименование юридического лица/ Индивидуального Предпринимателя | характер взаимосвязи | | |
| общие финансовые потоки | общие собственники бизнеса | прочее |
|  | ☐ | ☐ |  |
|  | ☐ | ☐ |  |

**8. недвижимое имущество, находящееся в собственности (пользовании)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| адрес | Площадь,  кв.м. | вид собственности | | назначение | | |
|  |  | ☐ собственность | ☐ аренда | ☐ торговое | ☐ производственное | |
| ☐ субаренда | ☐ другое | ☐ склад | ☐ офисное | ☐ другое |
|  |  | ☐ собственность | ☐ аренда | ☐ торговое | ☐ производственное | |
| ☐ субаренда | ☐ другое | ☐ склад | ☐ офисное | ☐ другое |

**9 движимое имущество, находящееся в собственности (пользовании)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| марка, модель | право пользования | год выпуска | год приобретения | рыночная стоимость., тыс.руб |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**10. Сведения по ДЕЙСТВУЮЩИМ КРЕДИТАМ, ЗАЙМАМ И ДОГОВОРАМ ЛИЗИНГА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование Банка/ лизинговой компании | Сумма кредита/  лизингового обязательства, | Дата выдачи | срок | ставка, % | обеспечение по кредиту/ лизинговому обязательству | платеж по кредиту/лизинговому обязательству |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**11. Выступает ли юридическое лицо поручителем/залогодателем по какому-либо кредиту/сделке?**  ☐ нет ☐ да

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование Банка | поручитель | залогодатель | Сумма кредита (займа) | срок кредита, мес. | ставка, % | обеспечение по кредиту |
|  | ☐ | ☐ |  |  |  |  |
|  | ☐ | ☐ |  |  |  |  |

**12. Сведения о предлагаемом обеспечении**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование обеспечения | марка, год выпуска/  наименование,  год постройки | собственник | Рыночная стоимость, руб | Фактическое местонахождение |
| Автомобиль |  |  |  |  |
| Недвижимость |  |  |  |  |
| Иное |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| поручители ф.и.о. |  |  |
| наименование органиазации |  |  |
| должность |  |  |

13. сведения о руководяще составе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| должность | ф.и.о. | | телефон, в.т.ч. мобильный | |
| руководитель |  | |  | |
| Главный бухгалтер |  | |  | |
| 14. При получении займа планируется: увеличить выручку (на тыс. руб.), сохранить рабочих мест (количество), создать новых рабочих мест (количество), иные положительные изменения | | | - Увеличится выручка на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб. - Сохранятся рабочие места в количестве \_\_\_\_\_\_ мест - Появятся новые рабочие места в количестве \_\_\_\_\_ мест - Иные изменения (в количественном выражении) | |

Заполнив и подписав настоящее Заявление-Анкету, я руководитель организации-заемщика, понимаю и соглашаюсь с тем, что:

УФПП оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заемщиком, а Заемщик не возражает против такой проверки.

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, являются верными и точными на вышеуказанную дату.

Обязуюсь незамедлительно уведомить УФПП в случае изменения указанных сведений, а также о любых иных обстоятельствах, способных повлиять на выполнение мной или УФПП обязательств в отношении займа, который может быть предоставлен на основании данного Заявления - анкеты.

Заемщик/Поручитель/Залогодатель соглашается на получение от УФПП информации о наступлении сроков исполнения обязательств по договору займа, возникновении или наличии просроченной задолженности, иной информации, связанной с исполнением договора по любым каналам связи, включая: SMS-оповещение, почтовое письмо, сообщение по электронной почте.

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях" Заемщик настоящим дает свое согласие на передачу в бюро кредитных историй любой информации, связанной с возможным предоставлением УФПП займа заемщику, и исполнением заемщиком обязанностей по возврату займа, в т.ч. сведений указанных в ст.4 Федерального закона "О кредитных историях", и иных сведений указанных заемщиком в Заявлении-анкете. Заемщик также настоящим дает свое согласие УФПП и уполномочивает его получать в Бюро кредитных историй кредитные отчеты в отношении заемщика в порядке, установленным Федеральным законом "О кредитных историях".

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

М.П.

Я руководитель организации-заемщика проинформирован об условиях договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе УФПП и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, а также с нарушением условий договора займа.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 4

к Правилам предоставления займов Уинским фондом поддержки предпринимателей

**Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями и крестьянско-фермерским хозяйствам, для получения займа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **ОСНО** | **УСН,**  **ЕСХН** | **ЕНВД** |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление микрозайма (Приложение № 2 к настоящим Правилам) | + | + | + |
| 2 | Копия паспорта индивидуального предпринимателя с предоставлением оригинала | + | + | + |
| 3 | Копия декларации по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа за последний налоговый период, заверенная индивидуальным предпринимателем. | + | - | - |
| 4 | Копия декларации по ЕНВД с отметкой налогового органа за последний налоговый период, заверенная индивидуальным предпринимателем. | - | - | + |
| 5 | Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предыдущий год, заверенная индивидуальным предпринимателем. | - | + | - |
| 6 | Выписка из Книги учета доходов и расходов за последние 6  месяцев, заверенная индивидуальным предпринимателем (Приложение № 5 к настоящим Правилам) | **+** | **+** | + |
| 8 | Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам –  ( форма № 39-1) , выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до даты представления документов | + | + | + |
| 9 | Копия свидетельства ИНН, ОГРН | + | + | + |
| 10 | Копия документа с номером счета на зачисление займа | + | + | + |
| 11 | Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 7 к настоящим Правилам) | + | + | + |
| 12 | Копия свидетельства страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) | + | + | + |
| 13 | Иные документы по запросу Фонда | + | + | + |

**Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами,**

**для получения займа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **ОСНО** | **УСН,**  **ЕСХН** | **ЕНВД** |
| 1 | Заявление-анкета на предоставление займа (Приложение № 3 к настоящим Правилам) | + | + | + |
| 2 | Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ | + | + | + |
| 3 | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе | + | + | + |
| 4 | Копии учредительных документов, заверенные руководителем (с предъявлением оригиналов) | + | + | + |
| 5 | Копии паспорта руководителя (с предъявлением оригинала) | + | + | + |
| 6 | Выписка из ЕГРЮЛ | + | + | + |
| 7 | Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам –  ( форма № 39-1) , выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до даты представления документов | + | + | + |
| 8 | Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и гл. бухгалтера (заверенные подписью руководителя и печатью) | + | + | + |
| 9 | Копии бухгалтерских балансов (с приложениями формы № 2) с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенные подписью руководителя и печатью | + | + | + |
| 10 | Копия декларации по налогу на прибыль с отметкой налогового органа за предыдущий год и за последний отчетный период, заверенная подписью руководителя и печатью | + | - | - |
| 11 | Копия декларации по ЕНВД с отметкой налогового органа за 2 последних отчетных периода, заверенная подписью руководителя и печатью | - | - | + |
| 12 | Копия декларации по УСН (ЕСХН) с отметкой налогового органа за предшествующий год, заверенная подписью руководителя и печатью | - | + | - |
| 16 | Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 7 к настоящим Правилам) | + | + | + |
| 17 | Копия свидетельства страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) на директора | + | + | + |
| 18 | Иные документы по запросу Фонда | + | + | + |

**Перечень документов для оформления обеспечения по договору займа**

**Залог оборудования**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** |
| 1 | Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц) |
| 2 | Копия расшифровки 01 счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц) |
| 3 | Копии документов, подтверждающих оплату оборудования, договоры поставки, купли-продажи и др., техническая документация на оборудование (паспорта) |

**Залог недвижимого имущества (здания, сооружения, земельные участки)**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Список документов** |
| 1 | Копия свидетельства о регистрации права собственности |
| 2 | Копии документов-оснований (договор купли-продажи, дарения и т.д.) |
| 3 | Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ними, полученная не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней до даты подачи документов (оригинал). |
| 4 | Копия технического паспорта |
| 5 | Копии документов на земельный участок, на котором находится здание, сооружение подтверждающие право собственности или право аренды |
| 6 | Согласие собственника земельного участка на передачу арендных прав в залог и обязательство продлить срок аренды на срок займа |
| 7 | Протокол общего собрания учредителей о передаче недвижимого имущества в залог (для юридических лиц) |
| 8 | Нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги, если предмет залога приобретен в период брака |
| 9 | Заявление-анкета поручителя, залогодателя (Приложение № 6 к настоящим Правилам) |
| 10 | Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 7 к настоящим Правилам) |

**Залог движимого имущества**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Список документов** |
| 1 | Копия карточки учета основных средств по форме № ОС-1 (для юридических лиц) |
| 2 | Копия расшифровки 01счета к бухгалтерскому балансу (для юридических лиц) |
| 3 | Копия паспорта транспортного средства с предоставлением оригинала |
| 5 | Копия паспорта |
| 6 | Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 7 к настоящим Правилам) |
| 7 | Копия свидетельства страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) |

**Поручительство физических лиц**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Список документов** |
| 1 | Справка 2-НДФЛ за последние 6 месяцев |
| 2 | Копия паспорта |
| 3 | Копия трудовой книжки, заверенная работодателем |
| 4 | Справка о размере пенсии |
| 5 | Копия пенсионного удостоверения |
| 7 | Согласие на обработку персональных данных клиентов (Приложение № 7 к настоящим Правилам) |
| 8 | Копия свидетельства страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) |

Приложение 5

к Правилам предоставления займов

Уинским фондом поддержки предпринимательства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Выписка из Книги учета доходов и расходов** | | | | | | | | | | | **(за последние 6 месяцев)** | | | | | | | | | | |  |  | **индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | тыс.руб. | |  |  | 1-й месяц | 2-й месяц | 3-й месяц | 4-й месяц | 5-й месяц | 6-й месяц | Итого за 6 мес. | | 1 | **Доходы** |  |  |  |  |  |  |  | | 1.1. | Выручка (касса+ расчетный счет) |  |  |  |  |  |  |  | | 2 | **Расходы** |  |  |  |  |  |  |  | | 2.1. | Расходы на закуп товара |  |  |  |  |  |  |  | | 2.2. | расходы на заработную плату (без налогов) |  |  |  |  |  |  |  | | 2.3. | Аренда помещений + коммунальные услуги |  |  |  |  |  |  |  | | 2.4. | Транспортные расходы |  |  |  |  |  |  |  | | 2.5. | Прочие расходы |  |  |  |  |  |  |  | | 2.6. | Налоги (в т.ч. по ФОТ) |  |  |  |  |  |  |  | |  | **ИТОГО расходов:** |  |  |  |  |  |  |  | | 3 | **ЧИСТАЯ ПРИБЫЛЬ** |  |  |  |  |  |  |  | |  | Прочие доходы (пенсия, з/п на стороннем предприятии) |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. |  |  |  | Подпись\_\_\_ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

Приложение 6

К Правилам предоставления займов

Уинским фондом поддержки предпринимательства

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ-Анкета

поручителя, залогодателя  *(нужное подчеркнуть).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия, имя и**  **отчество** | *Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Отчество:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Дата и место рождения** |  |
| **Реквизиты документа, удостоверяющего личность:** | *наименование документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *серия и номер документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *дата выдачи документа «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_года*  *наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *код подразделения* |
| **Адрес регистрации**  **и фактического места пребывания** | *Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Адрес фактического места пребывания* |
| **Семейное положение** | *Замужем/ женат незамужем/ холост*  *вдова/ вдовец разведена/ разведен*  *Гражданский брак\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О.)* |
| **Место работы, должность** |  |
| **Образование** | ☐Среднее ☐ н/среднее ☐ среднее-специальное ☐ высшее |
| **Сведения по действующим кредитам и займам. ☐ имею ☐ не имею**   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | наименование Банка | сумма кредита | дата выдачи | срок кредита | процентная ставка | обеспечение | платеж по кредиту | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   **Выступаете ли Вы поручителем по кредиту ? ☐ нет ☐ да**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | наименование Банка | сумма кредита | срок кредита | платеж по кредиту | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |
| **Телефон, домашний, мобильный, рабочий** | *Домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мобильный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *рабочий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении – анкете и в предлагающихся к ней документах, включая: запрос, просмотр, получение и передачу моих персональных данных и иных сведений, содержащихся в моей кредитной истории, в любом бюро кредитных историй, а также сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных*  *Данное согласие действует бессрочно до даты его отзыва мною путем подачи в УФПП соответствующего письменного заявления в произвольной форме.* | |
| **Подпись (Ф.И.О.)**  **дата заполнения анкеты** | *Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*  *Фамилия Имя Отчество*    *Дата «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года* |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Правилам предоставления займов Уинским

фондом поддержки предпринимательства

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ**

С.Уинское «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Фамилия, имя, отчество полностью)*

*паспорт* серия\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(кем и когда выдан паспорт)*

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Настоящим даю свое согласие на обработку Уинскому фонду поддержки предпринимательства (местонахождение: с.Уинское, ул.Коммунистическая .2 ), (далее - Фонд) (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для целей заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения (в том числе принятие решения о предоставлении займа, заключение договоров займа, обеспечительных сделок, сопровождение займа), для совершения действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах. При этом под моими персональными данными понимается любая информация, относящаяся к моей личности, как субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени Фонду полученная в законном порядке от меня или от иных лиц (далее - «Персональные данные»).

Срок действия согласия с момента подачи документов на предоставление займа до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, хранение и уничтожение Персональных данных в течение срока хранения документов, установленного законодательством, а также осуществление любых иных действий с моими Персональными данными с учетом действующего законодательства. Обработка Персональных данных осуществляется Фондом как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки .

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления Персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу (в том числе

Некредитной, небанковской организации и коллекторским агенствам), а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передачи Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои Персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку Персональных данных на основании настоящего согласия.

**Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Правилам предоставления займов Уинским

фондом поддержки предпринимательства

**Методика оценки платежеспособности Заявителя, поручителя**

**и залоговой стоимости обеспечения**

**1. Методика оценки платежеспособности Заявителя – юридического лица, применяющего общую систему налогообложения.**

**Платежеспособность** – это способность предприятия своевременно и в полном объеме возвращать заемные средства.

Анализ финансового состояния проводится с целью оценки способности предприятия своевременно погасить свои обязательства, обеспечения эффективного использования заемных средств. Анализ позволяет оценить выгодность и надежность сотрудничества с конкретной организацией.

Информационной базой финансового анализа являются данные бухгалтерского учета и отчетности, изучение которых позволяет оценить финансовое положение организации, изменения, происходящие в ее активах и пассивах, убедиться в наличии прибылей и убытков, выявить перспективы развития.

При расчете показателей следует учитывать, что в рыночной экономике большая и все увеличивающаяся доля собственного капитала вовсе не означает улучшения положения предприятия, возможности быстрого реагирования на изменение делового климата. Напротив, использование заемных средств, свидетельствует о гибкости предприятия, его способности находить кредиты и возвращать их, т.е. о доверии к нему в деловом мире.

**Оценка платежеспособности** осуществляется на основе расчета относительных и абсолютных показателей ликвидности, характеризующих финансовое состояние Заявителя.

К1

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какая часть краткосрочных обязательств может быть погашена за счет имеющейся денежной наличности

|  |  |
| --- | --- |
| Kп = | стр.1250+ стр.1240 |
| стр.1500 –( стр.1530+ стр.1550) |

К2

Коэффициент «критической оценки» или промежуточной ликвидности показывает насколько ликвидные средства предприятия покрывают его краткосрочную задолженность. То есть, какая часть краткосрочных обязательств предприятия может быть немедленно погашена за счет средств на различных счетах, в краткосрочных ценных бумагах, а также поступлений по расчетам.

|  |  |
| --- | --- |
| Kп = | стр.1250+ стр.1240+ стр.1230 |
| стр.1500 –( стр.1530+ стр.1550) |

К3

Коэффициент текущей ликвидности (общего покрытия) показывает превышение оборотных активов над краткосрочными финансовыми обязательствами, которое обеспечивает резервный запас для компенсации убытков .

|  |  |
| --- | --- |
| Kтл = | стр.1200 |
| стр.1500 –(стр.1530+ стр.1550) |

К4

Соотношение собственных и заемных средств (коэффициент финансирования) показывает размер собственных средств, приходящихся на единицу заемных источников, другими словами, во сколько раз размер собственных средств, превышает размер заемных.

|  |  |
| --- | --- |
| Kф = | стр. 1300 |
| (стр.1400+ стр.1500)-стр.1550 |

К5

Коэффициент капитализации (финансовой активности, финансового риска) показывает размер заемных средств, приходящихся на единицу собственных, показывает какая часть деятельности предприятия финансируется за счет средств заемных источников. Другими словами, показывает, сколько заемных средств предприятие привлекло на 1 рубль вложенных в активы собственных средств.

|  |  |
| --- | --- |
| Kк = | стр. 1400+ стр.1500 |
| стр.1300 |

К6

Рентабельность продаж показывает, какую сумму прибыли получает предприятие с каждого рубля проданной продукции.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kрп = | стр.2300 | \*100% |
| стр.2110 |

1.2. Разбивка показателей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коэффициенты | 1 категория | 2 категория | 3 категория |
| К1 | 0,2 и выше | 0,15-0,2 | Менее 0,15 |
| К2 | 0,7 и выше | 0,5-0,6 | Менее 0,5 |
| К3 | 2,0 и выше | 1,0-1,9 | Менее 1,0 |
| К4 |  |  |  |
| Кроме торговли | 1,0 и выше | 0,7-1,0 | Менее 0,7 |
| Для торговли | 0,6 и выше | 0,4-0,6 | Менее 0,4 |
| К5 | 0,2- 0,5 | 0,51-0,9 | Более 1,0 |
| К6 | 0,15 и выше | Менее 0,15 | нерентаб |

Определяем, к какому классу относится анализируемое предприятие .

Устанавливается 3 класса заемщиков:

**первый класс кредитоспособности** - предприятие с хорошим запасом финансовой устойчивости, позволяющем быть уверенным в возврате заемных средств ;

**второй класс кредитоспособности** класса – предприятие, демонстрирующие некоторую степень риска по задолженности, но еще не рассматриваются как рискованные ;

**третий класс кредитоспособности** класса – проблемное предприятие. Здесь вряд ли существует риск потери средств, но полное получение процентов представляется сомнительным.

**2. Методика оценки платежеспособности Заявителя, применяющего упрощенную систему налогообложения, ЕНВД и /или Поручителя**

2.1. Для определения платежеспособности Заявителя, применяющего упрощенную систему налогообложения, ЕНВД, и/или Поручителя используется декларация о доходах за предыдущий год (УСНО), декларация о доходах за два последних налоговых периода (ЕНВД) , выписка из книги доходов и расходов, справка по [форме 2-НДФЛ](consultantplus://offline/ref=D150922C1BE301EBC47C847DE7411510F82677ECA898101DD61167717BB1C4CF1CEB0500903F6297wFa7F), [3-НДФЛ](consultantplus://offline/ref=D150922C1BE301EBC47C847DE7411510F82677E2AE9D101DD61167717BB1C4CF1CEB0500903F6297wFa5F).

В этом случае чистый доход (Дч) рассчитывается как среднемесячный доход за год, полугодие за вычетом всех расходов (в т.ч.платежи по кредитам в других банках) .

2.2. Доход поручителя рассчитывается как среднемесячный за последние шесть месяцев. Из дохода вычитается задолженность по другим кредитам, сумма обязательств по предоставленным поручительствам и др. Для этой цели каждое обязательство принимается в размере 20% среднемесячного платежа по соответствующему обязательству.

2.3. **Расчет платежеспособности (максимальной суммы кредита)** Заявителя определяется по следующей формуле:

*Р = Дч* *\* К \* Т* , где :

*Р* - платежеспособность

*Дч* - среднемесячный доход за 6 месяцев за вычетом всех обязательных платежей

*Т* - cрок займа в месяцах

*К* – понижающий коэффициент в зависимости от срока :

*К* = 0,6 при *Т* до 12 месяцев

2.4. Платежеспособность Поручителя - физического лица, определяется аналогично, при этом вне зависимости от срока применяется понижающий коэффициент *К* = 0,7.

2.5. При расчете максимальной суммы займа налоговая декларация не всегда отражает реальный объем выручки от предпринимательской деятельности, поэтому платежеспособность Заявителя может быть рассчитана на основании выписки из Книги учета доходов, расходов.

2.6. **Положительная история Заемщика** - одновременное выполнение следующих условий:

- отсутствие текущих просроченных платежей по основному долгу и процентам по займу Заемщика перед Фондом;

- допускается наличие просроченных платежей по возврату основного долга и уплате процентов по договору займа Заемщика в количестве не более 3-х раз, при этом длительность каждого просроченного платежа составляла не более 7 календарных дней (включительно**)**в течение последних 12 месяцев;

- длительность положительной истории Заемщика должна составлять не менее 6 месяцев за последние 2 года.

2.7. При наличии положительной истории у Заявителя расчет платежеспособности может не производиться.

2.8. Платежеспособность Заявителя и платежеспособность Поручителя, каждого в отдельности, не могут быть меньше суммы займа и процентов за весь период пользования.

2.9. При участии поручителя в качестве дополнительного обеспечения расчет платежеспособности не производится. Справка о заработной плате может не предоставляться.

**3. Методика определения залоговой стоимости обеспечения**

3.1. **Залоговая стоимость имущества** - это самостоятельный вид стоимости, под которым стоит понимать стоимость имущества, которое будет реализовано в любой срок по требованию Фонда при невозврате должником-заемщиком заемных средств.

Залоговая стоимость – это стоимость, по которой предметы имущества принимаются в залог.

3.2. Уполномоченный сотрудник рассчитывает залоговую стоимость исходя из рыночной стоимости предмета залога с учетом ставки дисконта.

3.3. При этом под **рыночной стоимостью** понимается наиболее вероятная цена, по которой

данный предмет залога может быть отчужден на открытом рынке в естественные для предмета залога сроки реализации начиная с текущей даты, в условиях конкуренции, когда стороны сделки действуют разумно, располагая всей необходимой информацией, а на величине цены сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства.

3.4. Источником информации, используемой для расчета рыночной стоимости имущества является информационный сервис сети Интернет (Интернет-ресурс «Авито», «Из рук в руки» и пр). Уполномоченный сотрудник сравнивает как минимум четыре аналога предложенного клиентом имущества, и рассчитывает среднюю стоимость на день подачи заявки.

3.5. К рыночной стоимости имущества, определенной уполномоченным сотрудником, применяется ставка дисконта - процент понижения рыночной стоимости принимаемого в залог имущества, что необходимо для определения залоговой стоимости.

3.6. Устанавливаются следующие ставки дисконта:

- залог объектов недвижимого имущества и оборудования - от 0,6 до 0,8

- залог транспортных средств (в т.ч. спецтехника) - от 0,5 до 0,9 (в зависимости от года выпуска)

3.7. Сумма залога, с учетом дисконта, должна покрывать сумму займа и процентов за период пользования .