

Правила предоставления займов

Приложение 1 к протоколу заседания №43
Правления ФПМСБ «Содружество» от 08.06.2015 г.

Основные условия предоставления займов

- Фонд поддержки малого и среднего бизнеса «Содружество» (далее - Фонд) предоставляет займы для развития бизнеса следующим категориям: ИП, ООО, КФХ, община КМНС, некоммерческим организациям, формирующим инфраструктура поддержки бизнеса, (далее - Заемщик) со сроком бизнеса от 0 месяцев.
 - Полное наименование организации: Фонд поддержки малого и среднего бизнеса «Содружество»;
 - Сокращенное наименование организации: ФПМСБ «Содружество»;
 - Местонахождение Фонда: 683031, г.Петропавловск-Камчатский, пр.К.Маркса 29/1 офис 305;
 - Контактные данные: 8-(4152)-41-95-30, office@содружество41.рф; сайт: содружество41.рф
 - Режим работы: с понедельника по четверг с 9.30 до 18.00, в пятницу с 9.30 до 16.30, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные суббота и воскресенье.
- Перечисленные в п.1 категории Заемщиков должны быть зарегистрированы в налоговой инспекции и вести бизнес на территории Камчатского края, г.Хабаровска.
- При партнерстве интернет-площадки «Город-денег» Фонд предоставляет займы предпринимателям других регионов РФ.
- Фонд «Содружество» предлагает Заемщикам финансовые ресурсы для пополнения оборотных средств, приобретения оборудования/автотранспорта для бизнеса в сумме от 10 тыс.руб. до 1,5 млн.руб. на срок от 3-х месяцев до 42 месяцев в соответствии с Кредитной политикой на следующих условиях:
 - Проценты начисляются на остаток задолженности и за фактический срок пользования займом в днях.
 - Досрочное погашение осуществляется по истечении 3-х месяцев с даты получения займа без штрафных санкций при уведомлении Фонда не менее чем за 2 рабочих дня.
 - Единовременная плата при заключении договора займа – 1 тыс.руб.
 - Займы более 100 тыс.руб. выдаются при наличии обеспечения, в качестве которого применяется поручительство и любое движимое имущество.
 - Возврат займа и процентов осуществляется ежемесячно. Возможно формирование индивидуального графика платежей в зависимости от сезонности и особенностей бизнеса.
 - Заемщик имеет право получить новый заем при наличии действующего займа при условии хорошей кредитной истории. При этом совокупный портфель заемщика не должен превышать 1,5 млн.руб.

| Вид займа | Сумма | Примечание |
|---|--|---|
| Индивидуальный (на пополнение оборотных средств) | <u>До 500 тыс.руб.</u> – при первом обращении в Фонд, При последующих обращениях – до 1 млн.руб. | Бизнес-план не требуется. |
| Целевой (приобретение оборудования, автотранспорта для бизнеса) | <u>До 1 млн.руб.</u> – при первом обращении в Фонд | Документальное подтверждение целевого использования займа |
| Доверительный (для повторных заемщиков) | 1 000 001 руб. – 1 500 000 руб. | не требуется (кроме «Целевого» займа). |
| КФХ (срок кредитования -до 5 лет) | <u>До 500 тыс.руб.</u> – при первом обращении в Фонд, При последующих обращениях – до 1 млн. руб. | Ежемесячная отчетность после получения займа не требуется |
| Стартовый (для начинающих предпринимателей) | <u>До 200 тыс. руб.</u> <i>(при сроке бизнеса 0-3 месяца)</i> | Срок займа до 42 мес. (3,5 г.) – зависит от суммы займа |

| | | |
|----------|--|--------------------------------------|
| Для КМНС | До 200 тыс.руб. – при первом обращении в Фонд, При последующих обращениях – до 700 тыс.руб. | Отсутствуют скрытые комиссии и сборы |
|----------|--|--------------------------------------|

Порядок подачи заявки на предоставление займа и порядок ее рассмотрения.

5. Заявкой на предоставление займа является пакет документов, включающий в себя:

- Регистрационные документы ИП (паспорт, Свидетельства ОГРН и ИНН)
- Документы по бизнесу:
 - Лицензии, патенты (если деятельность лицензируемая)
 - Справка из банка с оборотами по р/сч за последние 6 месяцев (при наличии)
 - Налоговая декларация за последний отчетный период
 - Договоры аренды (при наличии)
 - Справка об отсутствии задолженности по арендным платежам (за подписью арендодателя)
 - Договоры с поставщиками (при наличии)
- Документы по залоговому имуществу, подтверждающие право собственности – ПТС на автотранспорт и оборудование (счета-фактуры, накладные, платежные документы)
- Документы поручителя (паспорт, анкета, справка 2-НДФЛ при наличии)
- Бланки Фонда - заявка, реестр выручки

Дополнительно для Обществ с ограниченной ответственностью:

- Выписка из ЕГРЮЛ
- Учредительные документы:
 - Устав, свидетельство о регистрации, ИНН
 - Протокол собрания учредителей о назначении директора
 - Паспорта директора и всех учредителей
- Протокол собрания учредителей о делегировании права на получение займа в ФПМСБ «Содружество»
- Баланс за два последних периода с расшифровкой по основным средствам, дебиторам, кредиторам
- Справка ФНС о состоянии расчетов по налогам

Примечание: Фонд может запросить дополнительные документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении займа и исполнения обязательств по договору займа.

6. Для получения займа Заемщику необходимо выполнить последовательно следующие шаги:

- 6.1. посетить офис Фонда, где предпринимателю предоставят полную информацию об условиях получения займа, в т.ч.: в печатном виде демонстрационный график платежей по займу, список документов, необходимых для получения займа, бланки Фонда для заполнения;
- 6.2. Заемщик может получить необходимую консультацию по телефону; бланки Фонда и список документов Заемщик может получить на сайте Фонда содружество41.рф либо по электронной почте; также на сайте представлен кредитный калькулятор для получения информации о размере переплаты по конкретной сумме займа и сроку кредитования.
- 6.3. собрать документы по списку, заполнить заявку на получение займа и реестр выручек (Заемщик может рассчитывать на помощь кредитного аналитика при заполнении заявки);
- 6.4. передать своим поручителям/залогодателям соответствующие анкеты для заполнения (при наличии поручителей/залогодателей) и получить от них заполненные анкеты, справки 2-НДФЛ, паспорт или его копию.
- 6.5. при наличии полностью подготовленной Заявки созвониться с кредитным аналитиком Фонда и согласовать с ним время встречи в офисе Фонда для приема-передачи Заявки;
- 6.6. прийти в офис Фонда в назначенное время и передать Заявку кредитному аналитику Фонда. При этом документы можно предоставить как в оригинале (в этом случае кредитный аналитик Фонда в присутствии Заемщика снимает копии с документов и возвращает оригиналы Заемщику, за исключением выписки из ЕГРЮЛ для ООО, справки об отсутствии задолженности по арендной плате, выписки из банка по р/сч), так и в копиях (в этом случае необходимо одновременно с копиями предоставить оригиналы документов);
- 6.7. кредитный аналитик Фонда в присутствии Заемщика проверяет Заявку на комплектность и правильность заполнения. При наличии ошибок Заемщик имеет право исправить их в присутствии кредитного аналитика. Документы, поданные не в полном объеме, не считаются предоставленными, и заявка считается не принятой. При некомплектности Заявки Заемщик обязан предоставить кредитному аналитику недостающие документы. Датой приема Заявки является дата предоставления полностью подготовленной Заявки без замечаний со стороны кредитного аналитика Фонда.

- 6.8. согласовать с кредитным аналитиком Фонда дату посещения бизнеса Заемщика; Заемщик самостоятельно организует проезд кредитного аналитика от офиса Фонда к месту ведения бизнеса и обратно.
7. После приема Заявки и посещения места бизнеса Заемщика кредитный аналитик составляет отчет о финансовом состоянии Заемщика на основании данных, предоставленных Заемщиком в Заявке, и результатов посещения места бизнеса Заемщика. Одновременно проверяется кредитная история Заемщика по данным бюро кредитных историй и наличие судебных решений.
 8. Решение о выдаче займа принимается коллегиально Кредитным комитетом Фонда, который рассматривает Заявку Заемщика, отчет о финансовом состоянии Заемщика (см.п.7) и информацию о кредитной истории Заемщика.
 9. Заседания Кредитного комитета проводятся по мере необходимости при наличии Заявки Заемщика.
 10. Рассмотрение Заявки осуществляется в срок не более 2-х рабочих дней с момента посещения бизнеса Заемщика и сообщается Заемщику в день рассмотрения Заявки.
 11. Заемщику могут отказать в выдаче займа при наличии судебных решений, плохой кредитной истории, плохой репутации, предоставлении недостоверной информации.
 12. Сумма и срок займа могут быть изменены по итогам анализа финансового состояния Заемщика.

Порядок заключения договора займа и порядок предоставления графика платежей.

13. Одновременно с информированием Заемщика о результате рассмотрения Заявки при наличии положительного решения о выдаче займа кредитный аналитик согласовывает с Заемщиком дату и время подписания договора займа и сопутствующих договоров (залога, поручительства).
14. Заключение договоров осуществляется в офисе Фонда в присутствии кредитного аналитика и всех лиц, являющихся другой стороной договора (Заемщик, поручитель, залогодатель).
15. Кредитный аналитик предоставляет всем сторонам договора соответствующие договоры для изучения, подписания и отвечает на вопросы присутствующих.
16. График платежей является приложением к договору займа и договору поручительства. Упомянутый график платежей соответствует демонстрационному графику платежей, который предоставлялся Заемщику во время консультации в офисе Фонда. Отличием является указание в графике платежей к договору конкретных дат выдачи и возврата займа в соответствии с договором.
17. Заем переводится безналичным путем на банковский счет Заемщика в сумме, указанной в договоре займа, и в дату, указанную в графике платежей.
18. Возврат займа, процентов и пени осуществляется Заемщиком безналичным путем. Под датой погашения займа следует понимать срок, когда соответствующая сумма должна поступить на счет Фонда.
19. Заемщик обязан погашать заем и проценты по нему ежемесячно в соответствии с графиком платежей, который является неотъемлемой частью договора займа.
20. За просрочку платежа (основная сумма займа+проценты) Заемщик уплачивает пени в размере 1% от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки.
21. В случае нарушения исполнения обязательств по договору займа Заемщиком и необходимости взыскания суммы долга в судебном порядке, Заемщик возмещает Фонду расходы и издержки, связанные с обращением в суд, а именно расходы по уплате государственной пошлины и по оплате юридических услуг.

Порядок работы с просроченной задолженностью.

22. При сроке просроченной задолженности 1 день Фонд информирует заемщика о данном факте по телефону или СМС-сообщением, согласовывает график ее погашения, размер пени.
23. При нарушении согласованного графика согласно п.22 и наличии просроченной задолженности сроком 10 дней, Фонд направляет заемщику и поручителям досудебные претензии.
24. При сроке просроченной задолженности более 10 дней Фонд продолжает досудебную работу путем информирования должников по телефону (или СМС-сообщением) и согласования способов и сроков погашения долга, в т.ч. рассматривается вариант реструктуризации долга.
25. Фонд повторно направляет досудебные претензии должникам при сроке просроченной задолженности 1 месяц и 2 месяца.
26. При сроке задолженности 3 месяца и более и отсутствии намерений добровольного погашения долга, Фонд обращается в суд для взыскания просроченной задолженности согласно п.21.