

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ АКЦИОНЕРНОГО
ОБЩЕСТВА «МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ПЕРМСКОГО
КРАЯ» ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ АО «МСП БАНК»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов Акционерного общества «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и договором о предоставлении кредитной линии между АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края» и АО «МСП Банк» в целях определения условий и порядка предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Пермского края за счет средств АО «МСП Банк».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края» за счет средств АО «МСП Банк», виды, параметры установлены Приложением 1 к настоящим Правилам.

1.3. Величина процентной ставки устанавливается решением Совета Директоров Общества.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Общество – Акционерное общество «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края»;

микрофинансовая деятельность – деятельность Общества по предоставлению микрозаймов (микрофинансирование);

субъект малого или среднего предпринимательства (далее - **СМСП**) – юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и внесенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

микрозаем – заем, предоставляемый Обществом Заемщику, на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в том числе на условиях срочности, платности и возвратности, в сумме, не превышающей максимальный размер микрозайма, установленный п. 3 ч.1 ст. 2 ФЗ от 02.07.2010 №151 ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – Закон №151-ФЗ);

заявитель – СМСП, подавший заявку в Общество для получения микрозайма;

заемщик – СМСП, заключивший договор микрозайма с Обществом;

поручитель по основному обеспечению – это лицо, в том числе физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, постоянно зарегистрированное и проживающее на территории Пермского края в возрасте, не превышающем предельный, работающее по трудовому договору по последнему месту работы не менее 12 месяцев; юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Пермского края в течение не менее последних 5 (пяти лет), соответствующие требованиям, предъявляемым настоящими Правилами, не являющиеся Заемщиками, которые на основании договора поручительства принимают на себя обязательство перед Обществом отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по договору микрозайма в полном объеме, а также Акционерное общество «Пермский гарантийный фонд;

предельный возраст Поручителя по основному обеспечению - возраст Поручителя (60 лет для женщин и 65 лет для мужчин) к моменту окончания срока, на который предоставляется микрозайм;

залогодатель – физическое лицо, зарегистрированное и проживающее на территории Пермского края и/или юридическое лицо, зарегистрированное и осуществляющее деятельность на территории Пермского края, с которыми у Общества заключен договор залога имущества (движимого или недвижимого) в качестве обеспечения надлежащего исполнения Заемщиком обязательств по договору микрозайма;

уполномоченное лицо – специалист Общества, осуществляющий прием и экспертизу документов Заявителя, рассмотрение Заявителя на соответствие требованиям к нему и условиям предоставления микрозайма, установленным настоящими Правилами, оценку кредитоспособности Заявителя, подготовку экспертного заключения;

заключение службы безопасности – заключение лица, на которое возложены функции службы безопасности, или организации, выполняющей функции службы безопасности на аутсорсинге, о наличии или отсутствии рисков в предоставлении микрозайма Заявителю, о наличии либо отсутствии негативной деловой репутации в отношении Заявителя, Поручителя, Залогодателя, о наличии недостоверных сведений и(или) документов или выявление обстоятельств, в отношении вышеуказанных лиц, свидетельствующих о том, что предоставленный Заявителю микрозайм не будет возвращен в срок. Заключение службы безопасности составляется в произвольной форме в письменном виде, носит рекомендательный характер и учитывается при принятии итогового решения комиссией по предоставлению микрозаймов;

комиссия по предоставлению займов и микрозаймов – коллегиальный орган, принимающий решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении микрозайма Заявителю, действующий в соответствии с Положением о комиссии по предоставлению займов и микрозаймов Акционерного общества ««Микрофинансовая компания

предпринимательского финансирования Пермского края»» (далее – Комиссия по предоставлению микрозаймов);

группа связанных заемщиков – группа Заемщиков (СМСП), связанных между собой по данным Общества экономическими и/или юридическими взаимоотношениями таким образом, что изменение финансового положения одного из них делает вероятным изменение финансового положения другого;

социальное предпринимательство – деятельность СМСП, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Субъект социального предпринимательства обеспечивает выполнение одного из следующих условий:

а) обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – лица, относящиеся к социально незащищенным группы граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%;

б) осуществление деятельности по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- организация социального туризма – только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

- обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

- содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом);

в) предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:

- социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

- предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам

оборудование – оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся к третьей и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства;

движимое имущество – это оборудование, транспортные средства, тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, спецтехника, а также водный транспорт, подлежащий регистрации в Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России;

недвижимое имущество – это имущество, признаваемое таковым в соответствии с пунктом 1 статьи 130 Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе: земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, а также подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания и т.п.;

лимит денежных средств – установленный решением Совета Директоров Общества объем прав в денежном выражении на принятие Обществом обязательств по предоставлению микрозаймов в зависимости от источника финансирования, срока, вида либо размера микрозайма;

основное обеспечение – залог недвижимого имущества и/или движимого имущества, имеющего фактическое местонахождение и регистрацию на территории Пермского края, поручительство физических и юридических лиц, а также поручительство Акционерного общества «Пермский гарантийный фонд» (далее - АО «ПГФ»).

дополнительное обеспечение - это поручительство следующих лиц, представляемое дополнительно к основному обеспечению:

- в случае, если Заявителем является юридическое лицо:

а) единоличного исполнительного органа;

б) учредителя (участника) юридического лица, обладающего 25 и более процентов уставного капитала;

в) выявленного бенефициарного владельца или иного лица на основании решения комиссии по предоставлению микрозаймов.

- в случае, если Заявителем является индивидуальный предприниматель:

а) супруга (супруги);

б) иного лица в случае отсутствия супруга (супруги), либо на основании решения комиссии по предоставлению микрозаймов;

в) выявленного бенефициарного владельца или иного лица на основании решения комиссии по предоставлению микрозаймов.

- в случае, если Поручителем является юридическое лицо:

а) единоличного исполнительного органа;

б) учредителя (участника) юридического лица, обладающего 25 и более процентов уставного капитала

в) выявленного бенефициарного владельца или иного лица на основании решения комиссии по предоставлению микрозаймов.

- в случае, если Поручителем является индивидуальный предприниматель:

а) супруга (супруги);

б) иного лица в случае отсутствия супруга (супруги), либо на основании решения комиссии по предоставлению микрозаймов;

в) выявленного бенефициарного владельца или иного лица на основании решения комиссии по предоставлению микрозаймов.

негативная деловая репутация:

а) наличие негативной информации о СМСП, его сотрудниках, учредителях, членах органов управления, аффилированных лицах, дочерних и зависимых организациях в СМИ (например, информации о возбуждении уголовного дела в отношении руководства СМСП и т.п.);

б) наличие фактов нарушения СМСП условий договоров займа с Обществом;

в) наличие фактов несоблюдения действующего законодательства, договорных отношений; привлечение к ответственности за преступления в сфере экономики и административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, порядка управления;

г) наличие судебных споров (в качестве истца/ответчика) с органами государственной власти, государственными организациями (министерствами и ведомствами), контролирующими налоговыми и надзорными органами (Банк России, ФСФМ, ФНС России, Прокуратура России), а также с иными организациями и лицами – в качестве ответчика, удовлетворение исковых требований по которым негативно повлияет на финансовое положение Заявителя, Поручителя, Залогодателя;

д) осуществление в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением микрозайма, процедур, применяемых в деле о несостоятельности (банкротстве);

е) наличие неисполненных решений суда, исполнительных производств в размере более 10000 рублей (а для юридических лиц – неоконченных исполнительных производств в отношении единоличного или коллегиального исполнительного органа и учредителей в качестве должника), просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

ж) наличие деятельности не соответствующей основным целям деятельности организации, и (или) которая может быть связана с отмыванием доходов, полученных преступным путем и финансированием терроризма; наличие деятельности, нацеленной на сокрытие фактических финансовых результатов предпринимательской деятельности,

з) финансовое состояние СМСП является неустойчивым (для СМСП находящихся на общей системе налогообложения):

- основная деятельность СМСП является убыточной – для юридических лиц – наличие убытка в размере более 5% от балансовой стоимости активов за последний завершённый календарный год (для юридических лиц со сроком деятельности менее года – за последний завершённый квартал); для индивидуальных предпринимателей – наличие убытка (разница между доходами и расходами за последний завершённый календарный год (для индивидуальных предпринимателей со сроком деятельности менее года - за последний завершённый квартал)) в размере более 5% от всех полученных доходов;

- наличие на последнюю квартальную дату у СМСП скрытых потерь (например, неликвидных запасов готовой продукции и (или) требований, безнадежных к взысканию) в размере, равном или превышающем 25% его собственных средств (капитала);

- присутствует очередь не исполненных в срок распоряжений к расчетным счетам в размере более 1% от выручки за последний завершённый квартал;

- наличие существенной просроченной задолженности по заработной плате: для юридических лиц – 5% среднеквартальной выручки за последний завершённый календарный год (для юридических лиц со сроком деятельности менее 1 года – 5% квартальной выручки за последний завершённый квартал); - для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей – 10000 рублей.

- присутствует просроченная задолженность перед работниками по заработной плате;

- имеются вступившие в законную силу и неисполненные судебные акты/исполнительные документы о взыскании с СМСП денежных средств в размере более 10 000 руб.;

- наличие существенной по сумме просроченной дебиторской задолженности свыше 30 дней в общей сумме (25% от дебиторской задолженности);

- СМСП признан несостоятельным (банкротом);

- совокупный размер заемных средств СМСП в кредитных организациях и у Общества на дату заключения договора займа превышает в 10 раз размер среднеквартальной выручки за последние 12 календарных месяцев (в случае принятия решения об одобрении микрозайма в сумме более 1 млн. руб.);

и) финансовое состояние СМСП является неустойчивым (для СМСП находящихся на специальных режимах налогообложения - УСН, ЕНВД, ПНС, ЕСХН и т.д.):

- основная деятельность СМСП является убыточной: для юридических лиц – наличие убытка в размере более 5% от балансовой стоимости активов за последний завершённый календарный год (для юридических лиц со сроком деятельности менее года – за последний завершённый квартал); для индивидуальных предпринимателей – наличие убытка (разница между доходами и расходами за последний завершённый календарный год (для индивидуальных предпринимателей со сроком деятельности менее года - за последний завершённый квартал)) в размере более 5% от всех полученных доходов;

- наличие существенной просроченной задолженности по налогам и сборам: для юридических лиц – 5% среднеквартальной выручки за последний завершённый календарный год (для юридических лиц со сроком деятельности менее 1 года - 5% квартальной выручки за последний завершённый квартал); для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей – 10000 рублей;

- присутствует просроченная задолженность перед работниками по заработной плате;

- неспособность удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены и сумма обязательств превышает стоимость принадлежащего ему имущества;

- присутствует очередь не исполненных в срок распоряжений к расчетным счетам в размере более 1% от выручки за последний завершённый квартал;

- имеются вступившие в законную силу и неисполненные судебные акты/исполнительные документы о взыскании с СМСП денежных средств в размере более 10 000 руб.;

- СМСП признан несостоятельным (банкротом);

- совокупный размер заемных средств СМСП в кредитных организациях и у Общества на дату заключения договора микрозайма превышает в 10 раз размер среднеквартальной выручки за последние 12 календарных месяцев (в случае принятия решения об одобрении микрозайма в сумме более 1 млн. руб.).

к) иные факторы, которые оказывают негативное влияние на деловую репутацию лица;

МФЦ – Краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляющее прием документов Заявителя на основании соглашения (договора) с Обществом;

сотрудник МФЦ – специалист МФЦ, осуществляющий прием документов Заявителя и организующий их передачу в Общество для рассмотрения;

поручитель по дополнительному обеспечению - физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, зарегистрированное на территории Пермского края и/или юридическое лицо, зарегистрированное и осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации, которое на основании договора поручительства принимает на себя обязательство перед Обществом отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по договору микрозайма;

1.4. Микрозаймы предоставляются СМСП в пределах устанавливаемых лимитов денежных средств, но не более суммы средств, полученной на реализацию микрофинансовой программы от АО «МСП Банк».

II. Условия предоставления микрозаймов АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края» за счет средств АО «МСП Банк»

Микрозаймы предоставляются Заявителю при соблюдении следующих условий:

2.1. Заявитель, Поручитель и Залогодатель соответствует требованиям, установленным разделом III настоящих Правил.

2.2. Заявитель предоставил или направил заказным почтовым отправлением в Общество документы на бумажных носителях в соответствии с Перечнем документов на получение микрозайма субъектами малого и среднего предпринимательства, определенным приложением 2 к настоящим Правилам, (далее – перечень документов).

2.3. Кредитоспособность Заявителя, Поручителя, определяемая в соответствии с Методикой оценки кредитоспособности Заявителя, Поручителя и залоговой стоимости обеспечения (далее – Методика оценки кредитоспособности), является положительной, равна или превышает сумму микрозайма, либо кредитоспособность превышает 10 (Десять) процентов от запрашиваемой суммы займа. Кредитоспособность Заявителя, применяющего общую систему налогообложения, соответствует 1-3 классу финансовой устойчивости.

2.4. Размер основного обеспечения превышает сумму обязательств, включающую в себя сумму основного долга и проценты за пользование микрозаймом. Предлагаемое основное обеспечение соответствует требованиям, установленным разделом IV настоящих Правил.

2.5. Дополнительное обеспечение предоставлено в соответствии с пунктом 1.4 раздела I настоящих Правил.

2.6. Общая сумма основного долга Заемщика перед Обществом по договору(ам) микрозаймов не превышает максимальный размер микрозайма, установленный Законом № 151-ФЗ.

2.7. Комиссия по предоставлению микрозаймов приняла решение о предоставлении микрозайма.

2.8. Целевое назначение микрозайма соответствует направлениям расходования микрозайма, установленным Приложением 1 к настоящим Правилам.

2.9. Предоставление микрозаймов осуществляется на срок не более 5 лет. При этом срок окончательного погашения микрозайма должен быть не позднее даты окончательного погашения кредита, полученного Обществом в АО «МСП Банк», за счет средств которого данный микрозайм предоставляется.

2.10. Общество передает в залог АО «МСП Банк» все права (требования) по микрозаймам, предоставленным Заемщикам, в полном объеме.

Общество вправе уступить в порядке цессии свои права по договорам микрозайма с СМСП только АО «МСП Банк».

2.11. Общество не вправе заменить СМСП по заключенному договору микрозайма.

2.12. Микрозайм предоставляется СМСП при условии дачи им письменного согласия Общества о предоставлении в АО «МСП Банк» всех сведений (документов) о нем.

2.13. Целевое назначение микрозайма – цели должны быть четко сформулированы в Анкете Заявителя и соответствовать по содержанию направлениям расходования микрозайма, установленным в Приложении 1 к Правилам в отношении вида микрозайма, на который претендует Заявитель.

III. Требования к Заявителю, Поручителю и Залогодателю

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

3.1.1. являться субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 1.3 настоящих Правил;

3.1.2. быть зарегистрированным и осуществлять свою деятельность на территории Пермского края не менее 12 месяцев до даты подачи заявки;

3.1.3. не находиться в процессе ликвидации или банкротства за 2 года до даты обращения в Общество;

3.1.4. не являться кредитной и/или страховой организацией, страховым или кредитным потребительским кооперативом, лизинговой компанией, факторинговой компанией, микрофинансовой 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;

3.1.5. не являться участником соглашений о разделе продукции;

3.1.6. не осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

3.1.7. 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;

3.1.8. не иметь непогашенной или неснятой судимости, в том числе за преступления в сфере экономики, перечень которых установлен разделом VIII Уголовного кодекса Российской Федерации (для физических лиц, руководителей юридического лица и(или) членов коллегиального исполнительного органа юридического лица), и административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, порядка управления (для физических лиц, руководителей юридического лица и(или) членов коллегиального исполнительного органа юридического лица), за исключением лиц, у которых такая судимость снята или погашена;

3.1.9. не иметь случаев нарушений графика погашения кредита (займа) Заявителем по заключенным сделкам в течение последних 6 месяцев, а для учредителей, членов органов управления, иных участников (поручителей, залогодателей) – по заключенным сделкам, в течение последних 12 месяцев по микрозайму Общества сроком более 30 дней, по иным обязательствам – продолжительностью 90 и более дней. Не иметь судебных тяжб с Обществом по иску о взыскании задолженности по договору займа;

3.1.10. не иметь банковской картотеки по расчетным счетам в кредитных организациях.

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

3.1.12. не быть физическим лицом, не зарегистрированным в установленном порядке как предприниматели без образования юридического лица;

3.1.13. иметь устойчивое финансовое положение СМСП, по оценке уполномоченного лица.

3.1.14. не быть аффилированным с Обществом, по заключению уполномоченного лица.

3.2. Поручитель, Залогодатель на дату обращения Заявителя за получением микрозайма должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 1.4 раздела I, 3.1.3., 3.1.7.- 3.1.9 настоящих Правил.

IV. Требования к основному обеспечению

4.1. Принимаемое в залог имущество в качестве основного обеспечения должно обладать следующими свойствами (характеристиками):

- ликвидность, то есть возможность в короткий срок (до 6 месяцев) по цене, максимально приближенной к рыночной цене, реализовать имущество в случае обращения на него взыскания;

- возможность максимально гарантировать сохранность предмета залога и недопустимость отчуждения предмета залога залогодателем;

- отсутствие обременений и прав третьих лиц на имущество (кроме права аренды и/или найма);

- отсутствие ограничений (особых условий использования земельных участков и режима хозяйственной деятельности в охранных, санитарно-

защитных зонах), не позволяющих использовать земельные участки по их назначению;

- год выпуска принимаемых в залог на день подачи документов на предоставление микрозайма автотранспортных средств, спецтехники, дорожной техники, лодок, судов и т.д. должен быть не более 5 лет, а для сельскохозяйственной техники - не более 3 лет;

- границы принимаемых в залог земельных участков должны быть определены на местности;

- объект недвижимого имущества (за исключением земельных участков) должен быть принят в эксплуатацию (относится к объекту завершеного строительства);

- при залоге отдельно стоящего объекта недвижимости обязательно наличие права собственности на земельный участок или права долгосрочной аренды, превышающего срок микрозайма на 5 и более лет.

4.2. При предоставлении в качестве основного обеспечения недвижимого имущества, находящегося в общей, совместной или долевой собственности, Залогодателями по данному виду обеспечения выступают все собственники указанного имущества. Требование не распространяется на земельные участки, находящиеся в долевой собственности, под гаражами (гаражами-боксами) в гаражных, гаражно-строительных кооперативах при условии предоставления в залог недвижимости (гаража);

4.3. В качестве Залогодателя оборудования может выступать только юридическое лицо.

4.4. Ограничения предельного размера микрозайма в зависимости от вида основного обеспечения:

Вид основного обеспечения	Предельный размер микрозайма
поручительство физических лиц	до 100 тыс. руб.
поручительство юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	– до 100 тыс. руб.; – для заемщиков, погасивших 3 и более микрозайма, не допустивших просрочек и полностью исполнивших обязательства по ранее заключенным договорам микрозайма в Обществе, при условии, что не менее 50% сделанных ими платежей осуществлялись в соответствии с установленными договорами графиками (то есть без досрочного погашения) – до 300 тыс. руб.;
залог движимого имущества (за исключением оборудования)	– до 500 тыс. руб.; – для заемщиков, погасивших 2 и более микрозайма, не допустивших просрочек и полностью исполнивших обязательства по ранее заключенным договорам микрозайма в Обществе,

	при условии, что не менее 50% сделанных ими платежей осуществлялись в соответствии с установленными договорами графиками без учета досрочного погашения – до 700 тыс. руб.;
залог оборудования	для заемщиков, погасивших 2 и более микрозайма, не допустивших просрочек и полностью исполнивших обязательства по ранее заключенным договорам микрозайма в Обществе, при условии, что не менее 50% сделанных ими платежей осуществлялись в соответствии с установленными договорами графиками без учета досрочного погашения – до 500 тыс. руб.
залог недвижимого имущества (кроме земель сельскохозяйственного назначения), в том числе приобретаемого недвижимого имущества (кроме жилого, и земель сельскохозяйственного назначения)	ограничивается залоговой стоимостью имущества

Заявитель для обеспечения обязательств по одному договору микрозайма имеет право предоставить один из видов основного обеспечения либо несколько видов основного обеспечения, при этом:

- 1) при сумме микрозайма до 500 тыс. руб.:
 - поручительство физических лиц;
 - поручительство юридических лиц;
 - поручительство индивидуальных предпринимателей;
 - залог движимого имущества;
 - залог недвижимого имущества (кроме земель сельскохозяйственного назначения), в том числе приобретаемого недвижимого имущества (кроме жилого и земель сельскохозяйственного назначения);
- 2) на сумму микрозайма, превышающую 500 тыс. руб. обязательно предоставление одного или нескольких видов обеспечения:
 - залог недвижимого имущества (кроме земель сельскохозяйственного назначения), в том числе приобретаемого недвижимого имущества (кроме жилого и земель сельскохозяйственного назначения);

При недостаточности предоставляемого заявителем залога, поручительства физических, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей возможно предоставление поручительства АО «ПГФ» (в соответствии с условиями предоставления поручительства АО «ПГФ»).

4.5. В качестве основного обеспечения не принимаются поручительства физических лиц, работающих по трудовому договору у Заявителя, и поручительства СМСП, учредителем (участником), единоличным исполнительным органом, членами органов управления, главным бухгалтером которого являются лица, работающие по трудовому договору у Заявителя. Допускается поручительство лица по основному обеспечению в случае если оно является поручителем по дополнительному обеспечению.

4.6. В случае превышения предельно допустимого возраста по решению комиссии физическое лицо может выступать Поручителем при условии заключения договора страхования жизни и здоровья, на срок и размер предоставляемого микрозайма, за свой счет, выгодоприобретателем по указанному договору выступает Общество;

4.7. Поручительство физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, предоставляемое как в качестве основного, так и дополнительного обеспечения, обеспечивает обязательства заемщика перед Обществом в полном объеме (сумму займа, процентов за пользование займом, неустойки).

V. Порядок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма и принятия решения

5.1. Заявитель, ранее получавший микрозайм Общества, имеет право подать заявление на уточнение наличия в деле Заемщика актуальных документов, которые содержатся в Перечне документов на получение микрозайма и для оформления обеспечения обязательств по договору микрозайма. Общество в течение 5 рабочих дней предоставляет Заявителю письмо о наличии в деле Заемщика документов, которые являются актуальными. Указанное письмо используется Заявителем для сдачи последующей заявки на микрозайм и позволяет не представлять документы в составе Перечня документов на получение микрозайма и для оформления обеспечения обязательств по договору микрозайма, указанные в нем. При утрате актуальности документов из ранее поданной заявки они могут быть запрошены уполномоченным лицом в процессе рассмотрения Заявки.

Копии всех документов заверяет заявитель (у юридических лиц копии заверяются подписью руководителя и печатью Заявителя (в случае наличия)).

Для получения микрозайма Заявитель представляет в Общество (в том числе путем заказного почтового отправления) или в МФЦ заявку (документы на бумажных носителях в соответствии с Перечнем документов на получение микрозайма субъектами малого и среднего предпринимательства, определенным приложением 2 к настоящим Правилам).

В период рассмотрения заявки Заявитель вправе предоставить в Общество письменный отказ от рассмотрения заявки. В случае получения письменного отказа, № заявки в электронном журнале регистрации заявок на получение микрозаймов аннулируется, документы возвращаются Заявителю в течение пяти рабочих дней почтовым отправлением. Заявитель вправе обратиться в Общество повторно за получением микрозайма с

предоставлением пакета документов, соответствующего Перечню документов и формам, установленным приказом Общества.

5.1.1. Общество вправе осуществлять регистрацию заявителей на подачу заявок на микрозайм по предварительной записи. Регистрация заявителей осуществляется в электронном журнале предварительной записи Заявителей на подачу заявок, форма которого утверждается приказом Общества. График приема заявителей размещается на сайте Общества (www.pscr.ru).

5.1.2. При поступлении документов Заявителя от МФЦ Уполномоченное лицо в срок до 5 (пяти) рабочих дней осуществляет рассмотрение соответствия представленных документов Перечню документов указанному в приложении 2 к настоящим Правилам и формам, установленным приказом Общества.

В случае соответствия представленных документов Перечню документов указанному в приложении 2 к настоящим Правилам и формам, установленным приказом Общества, Уполномоченное лицо осуществляет регистрацию заявления с приложением в электронном журнале регистрации заявок на получение микрозаймов, форма которого утверждается приказом Общества. Номером заявки в журнале является регистрационный номер, присвоенный МФЦ.

При обнаружении несоответствия представленных документов Перечню документов, указанному в приложении 2 к настоящим Правилам и формам, установленным приказом Общества Уполномоченное лицо уведомляет Заявителя и сотрудника МФЦ, в котором был принят пакет документов от Заявителя, о приостановлении срока регистрации документов на 15 календарных дней и необходимости представления документов, необходимых для обеспечения соответствия пакета документов установленным требованиям, в течение указанного срока. В случае если в составе документов имеются документы с ограниченным сроком действия и указанный срок истекает в период приостановления регистрации документов, предоставление запрашиваемых документов должно быть обеспечено до момента истечения срока действия указанных документов или с повторным представлением данных документов в случае истечения срока, но не более срока приостановки регистрации.

В случае если в течение срока приостановления регистрации документов запрашиваемые документы не были представлены заявителем в МФЦ, Общество направляет в МФЦ пакет документов с сопроводительным письмом с указанием факта отказа в регистрации пакета и перечислением документов, не соответствующих установленным требованиям.

5.2. Общество в случае необходимости запрашивает дополнительную информацию (документы) у Заявителя, Поручителя и Залогодателя для исполнения Обществом требований Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

5.3. Уполномоченное лицо в день поступления документов от Заявителя в Общество на бумажном носителе:

5.3.1. знакомит Заявителя с порядком и условиями предоставления микрозайма. В случае получения документов посредством почтового

отправления – указанная процедура осуществляется на этапе подписания договора микрозайма;

5.3.2. проверяет представленные Заявителем документы на соответствие перечню документов и рассматривает на соответствие формам документов, установленным приказом Общества;

5.3.3. получает сведения, размещенные на официальном сайте регистрирующего органа в сети Интернет: www.nalog.ru сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) по Заявителю, <https://rosreestr.ru/site/> справочную информацию по объектам недвижимости, отражающую отсутствие обременений на указанные объекты. В случае невозможности получения информации ввиду недоступности информационного ресурса в сети Интернет – в день приема документов запрашивает указанную информацию у Заявителя в форме официального документа (справки), которую он должен представить до окончания рассмотрения заявки;

5.3.4. в случае соответствия представленных документов Перечню документов указанному в приложении 2 к настоящим Правилам и формам, установленным приказом Общества, Уполномоченное лицо в день поступления документов на бумажном носителе осуществляет регистрацию заявления с приложением в электронном журнале регистрации заявок на получение микрозаймов, форма которого утверждается приказом Общества. Уполномоченное лицо составляет и предоставляет Заявителю расписку о приеме документов. В случае если документы были направлены в Общество посредством почтового отправления – расписка о приеме документов направляется почтовым отправлением.

После регистрации заявления с приложением и приема документов, документы Заявителя возврату не подлежат, приобщаются в номенклатурное дело, за исключением случаев, установленных пунктом 6.11 раздела VI настоящих Правил.

5.3.5 в случае несоответствия представленных документов Перечню документов и формам, установленным приказом Общества, Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней уведомляет Заявителя о приостановлении срока регистрации документов на 15 календарных дней для представления документов, необходимых для обеспечения полноты и соответствия пакета документов установленным требованиям, в течение указанного срока. В случае если в составе документов имеются документы с ограниченным сроком действия и указанный срок истекает в период приостановления регистрации документов, предоставление запрашиваемых документов должно быть обеспечено до момента истечения срока действия указанных документов или с повторным представлением данных документов в случае истечения срока, но не более срока приостановки регистрации.

В случае если в течение срока приостановления регистрации документов, запрашиваемые документы не были представлены заявителем, Общество направляет Заявителю уведомление с указанием факта отказа в регистрации пакета и перечислением несоответствия представленных документов Перечню документов, указанному в приложении 2 к настоящим

Правилам и/или формам, установленным приказом Общества, а также о возможности получения пакета документов.

По истечении 90 календарных дней с даты направления уведомления, в случае не истребования Заявителем пакета документов, документы Заявителя подлежат уничтожению.

Заявитель вправе обратиться в Общество за получением микрозайма повторно с предоставлением пакета документов, соответствующего Перечню документов и формам, установленным приказом Общества

5.4. В течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации документов в электронном журнале регистрации заявок на получение микрозаймов уполномоченное лицо рассматривает поступившие документы на соответствие Заявителя требованиям, установленным разделом III настоящих Правил, на соответствие Поручителя, Залогодателя требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящих Правил, на соответствие условиям предоставления микрозаймов, установленных разделом II Правил, а так же содержание документов на их полноту и достоверность.

5.5. В случае не соответствия Заявителя требованиям, установленным пунктами 3.1.1-3.1.7, 3.1.9-3.1.10 настоящих Правил и/или не соответствия Поручителя, Залогодателя требованиям, установленным пунктами 3.1.3, 3.1.7, 3.1.9 настоящих Правил, а также не соблюдения условий, установленных пунктами 2.2, 2.3, 2.4 (в части не соответствия пункту 4.1), 2.5, 2.6. Правил, Уполномоченное лицо готовит экспертное заключение по форме, определенной приказом Общества и передает документы и указанное заключение на рассмотрение комиссии по предоставлению микрозаймов для принятия решения.

5.6. В случае соответствия Заявителя требованиям, установленным пунктами 3.1.1-3.1.7, 3.1.9-3.1.10 настоящих Правил и соответствия Поручителя, Залогодателя требованиям, установленным пунктами 3.1.3, 3.1.7, 3.1.9 настоящих Правил, Уполномоченное лицо:

5.6.1. вправе выехать на место ведения бизнеса Заявителя, место нахождения имущества, передаваемого в залог, место нахождения или место работы Поручителя. По результатам выезда Уполномоченным лицом составляется Акт по форме, определенной приказом Общества;

5.6.2. направляет запрос в бюро кредитных историй;

5.6.3. осуществляет оценку кредитоспособности Заявителя, Поручителя в соответствии с Методикой оценки кредитоспособности;

5.6.4. осуществляет оценку основного обеспечения по микрозайму в соответствии с Методикой оценки кредитоспособности.

5.6.5. готовит экспертное заключение по Заявителю по форме, определенной приказом Общества.

5.7. После подготовки экспертного заключения, Уполномоченное лицо передает документы на предоставление микрозайма в службу безопасности. Служба безопасности в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов от Уполномоченного лица составляет заключение и возвращает документы и заключение Уполномоченному лицу.

5.8. На следующий день после истечения срока, указанного в п.5.7. настоящих правил, Уполномоченное лицо представляет экспертное

заклучение, заключение службы безопасности и документы, представленные Заявителем комиссии по предоставлению микрозаймов для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении микрозайма.

Комиссия по предоставлению микрозаймов в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов от Уполномоченного лица принимает решение. Решение Комиссии оформляется протоколом.

При принятии решения о предоставлении микрозайма Комиссия по предоставлению микрозаймов имеет право: определить предельный размер микрозайма, отличный от запрашиваемого Заявителем; принять решение о возможности заключить договор микрозайма на нескольких вариантах условий; установить дополнительные требования, исполнение которых обязательно Заявителем до заключения договора микрозайма с обязательным предоставлением документов, подтверждающих выполнение данных требований; осуществить иные полномочия, установленные Положением о комиссии по предоставлению микрозаймов Общества.

5.9. Комиссия по предоставлению микрозаймов приостанавливает принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении микрозайма в соответствии с Положением о комиссии по предоставлению микрозаймов:

5.9.1. не более чем на 5 (пять) рабочих дней – в случае необходимости замены обеспечения в связи с его несоразмерностью сумме микрозайма, или предоставления дополнительных документов и/или сведений в случае принятия комиссией по предоставлению микрозаймов решения в соответствии со своими полномочиями.

Голосование комиссии по предоставлению микрозаймов проводится в течение 2 (двух) рабочих дней со дня предоставления Заявителем полного комплекта документов либо со дня истечения срока, на который приостановлено принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении микрозайма.

5.9.2. не более чем на 3 (три) рабочих дня – в случае назначения очной защиты заявки, в связи с наличием вопросов у членов комиссии к заявке, представленным документам.

Заявитель уведомляется о назначении очной защиты заявки не позднее следующего рабочего дня за днем принятия Комиссией решения о назначении очной защиты.

Участие Заявителя на очной защите является обязательным. Допускается проведение очной защиты с использованием систем видеоконференцсвязи.

Голосование комиссии по предоставлению микрозаймов проводится в течение 2 (двух) рабочих дней со дня проведения очной защиты либо со дня истечения срока, на который приостановлено принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении микрозайма.

5.10. Решение об отказе в предоставлении микрозайма принимается комиссией по предоставлению микрозаймов в случаях, определенных разделом VIII настоящих Правил.

5.11. В случае принятия комиссией по предоставлению микрозаймов решения об отказе в предоставлении микрозайма, Уполномоченное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения готовит

мотивированный отказ в предоставлении микрозайма Заявителю (на основании протокола комиссии по предоставлению микрозаймов) и направляет его Заявителю любым доступным способом (по факсу, электронной почте или почтовым отправлением). Направление мотивированного отказа посредством почтового отправления осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего документа.

Заявитель в случае получения мотивированного отказа в предоставлении микрозайма вправе подать заявление о предоставлении ему оригиналов документов, полученных в налоговом органе, кредитной организации, организации, предоставляющей выписки из домовой книги, оценочной компании. Уполномоченное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней после получения заявления осуществляет изготовление копий передаваемых Заявителю документов с их заверением собственноручной подписью, которые вкладывает в заявку Заявителя. Оригиналы документов возвращаются Заявителю под расписку в их получении и после внесения данным лицом платы за предоставление оригиналов документов, если указанная плата установлена Обществом. Общество может установить плату за предоставление оригиналов документов, размер которой не должен превышать расходы Общества на изготовление копии документов.

5.12. В случае принятия комиссией по предоставлению микрозаймов решения о предоставлении микрозайма Уполномоченное лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения извещает Заявителя о принятом решении любым доступным способом (почтовым отправлением, по электронной почте, телефону, факсом) по контактам, указанным в анкете-заявлении, включая средства телефонной, факсимильной или электронной связи.

VI. Порядок заключения договора микрозайма и предоставления заемщику графика платежей

6.1. В случае принятия комиссией по предоставлению микрозаймов решения о предоставлении микрозайма Уполномоченное лицо осуществляет следующие действия:

6.1.1. готовит проекты договоров микрозайма, поручительства, залога и график платежей согласно приложениям 3, 4, 5 к настоящим Правилам. По предложению Заявителя график платежей учитывает отсрочку платежа основного долга, предусмотренную Приложением 1 к Правилам;

6.1.2. знакомит Заявителя, Поручителя, Залогодателя с договорами микрозайма, поручительства, залога и графиком платежей любым доступным способом, включая средства телефонной, факсимильной или электронной связи.

6.2. Заявитель, Поручитель, Залогодатель в течение 15 (пятнадцати), а в случае принятия Комиссией по предоставлению микрозайма решения о заключении договора с условиями, исполнение которых обязательно до заключения договора микрозайма, - 30 (тридцати) календарных дней со дня получения извещения о предоставлении микрозайма:

6.2.1. предоставляют:

а) в случае передачи в залог движимого имущества (кроме оборудования):

- оригинал паспорта транспортного средства или копию электронного паспорта транспортного средства, полученного после 01.07.2016 года;

- оригинал доверенности, заверенной нотариусом, о предоставлении Залогодержателю права на получение информации о передаваемом в залог транспортном средстве в ГИБДД МВД РФ и других учреждениях по форме, определенной приказом Общества; Залогодатель – юридическое лицо представляет доверенность, подписанную руководителем и заверенную печатью (при наличии);

б) в случае выбора предпринимателем страхования имущества в соответствии с пунктом 7.4. настоящих Правил (при передаче в залог движимого имущества):

- страховой полис КАСКО на размер предоставления микрозайма, выгодоприобретателем по которому является Общество (оригинал для обозрения и копия);

в) если предмет залога приобретен в период брака:

- нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги Залогодателя;

г) согласие Заявителя (если он является индивидуальным предпринимателем), Поручителя, Залогодателя (если они являются физическими лицами) на осуществление направленного на возврат просроченной Заявителем (Заемщиком) задолженности взаимодействия с третьим лицом;

д) если продавцом предмета залога, приобретаемого за счет средств микрозайма, является физическое лицо:

- нотариально удостоверенное согласие супруга/супруги Продавца.

е) надлежащим образом заверенные копии правоустанавливающих документов на предмет залога;

ё) иные документы, представление которых обязательно в соответствии с решением Комиссии по предоставлению микрозаймов об установлении дополнительных требований, исполнение которых обязательно Заявителем до заключения договора микрозайма.

6.2.2. подписывают договоры поручительства, залога, микрозайма.

Заявитель обязан подписать договор микрозайма лично в присутствии представителя Общества, подписание договора по доверенности не допускается. Поручитель, Залогодатель могут осуществить подписание договора поручительства, залога лично или представителем по доверенности, выданной нотариально.

6.3. Договор микрозайма не заключается Обществом:

- по истечении срока, установленного в пункте 6.2. настоящих Правил (в случае пропуска установленного срока, положительное решение комиссии о предоставлении микрозайма утрачивает свою силу);

- при непредставлении Заявителем, Поручителем, Залогодателем, в случаях, когда это предусмотрено настоящими Правилами или решением Комиссии, документов, указанных в п. 6.2.1. настоящих правил;

– при не заключении до подписания договора микрозайма договоров поручительства, залога, обеспечивающих микрозайм, при получении письменного отказа от заключения Договора микрозайма, либо обеспечивающих его договоров поручительства, залога.

6.4. В случае если Заявитель предоставил в обеспечение займа залог имущества (движимого или недвижимого), расходы, связанные с регистрацией ограничений (обременений) прав на имущество (движимое или недвижимое) и их демонтаж, понесенные Обществом, подлежат возмещению залогодателем такого имущества. В случае если в обеспечение договора микрозайма предоставляется движимое имущество, то Заявитель несет дополнительные расходы по ежегодному страхованию имущества, в том числе ежегодное КАСКО, на сумму не ниже размера предоставленного микрозайма либо несет дополнительные расходы на установку и обеспечение функционирования дополнительного оборудования – запрограммированного поискового устройства, работающего в системе сотовой связи стандарта GSM (GSM 900/1800 МГц и GPS/ ГЛОНАСС)

6.5. После подписания договора микрозайма, оформления обеспечения обязательств по договору микрозайма сумма микрозайма перечисляется на расчетный счет Заемщика. При предоставлении займа на приобретение недвижимого имущества сумма займа перечисляется по поручению Заемщика Продавцу недвижимого имущества после государственной регистрации перехода права собственности на имущество к Заемщику, а также государственной регистрации залога.

При наличии нескольких Заявителей, претендующих на получение микрозайма в рамках ограниченного объема денежных средств по установленному лимиту, преимущественное право на перечисление средств имеет Заявитель, заявка которого была одобрена ранее (в порядке очередности в соответствии с номером и датой протокола комиссии по предоставлению микрозаймов).

6.6. В случае если с момента принятия положительного решения о предоставлении микрозайма на определенных условиях до момента подписания договора микрозайма, по каким-либо причинам в список имущества, предлагаемого в залог, и (или) в список поручителей Заявителю необходимо внести изменения, то решение о предоставлении микрозайма принимается комиссией по предоставлению микрозаймов заново в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты представления документов, определенных Приложением 2 к Правилам в отношении указанного обеспечения без повторного представления заявки.

В случае если с момента принятия положительного решения о предоставлении микрозайма до момента подписания договора микрозайма Заявитель направил письменное заявление об уменьшении размера микрозайма, то решение о предоставлении микрозайма принимается комиссией по предоставлению микрозаймов заново в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты представления заявления без повторного представления заявки.

При предоставлении в качестве обеспечения поручительства АО «ПГФ» сопроводительным письмом в АО «ПГФ» направляются документы в

соответствии с Политикой о предоставлении гарантий и поручительств АО «ПГФ», при этом срок рассмотрения действия положительного решения увеличивается на срок принятия решения АО «ПГФ». При получении положительного решения АО «ПГФ» решение о предоставлении микрозайма принимается комиссией по предоставлению микрозаймов заново без повторного представления заявки в течение 5 (Пяти) рабочих дней. Протокол заседания комиссии по предоставлению микрозаймов в этом случае составляется в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты проведения заседания комиссии. С принятием иного решения комиссии прежнее решение утрачивает силу.

6.7. В случае если до момента подписания договора микрозайма по каким-либо причинам Заемщику необходимо изменить целевое назначение предоставляемого микрозайма, то решение о замене целевого назначения микрозайма принимается комиссией по предоставлению микрозаймов в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты представления заявления Заемщиком.

VII. Основания для отказа в предоставлении микрозайма

Основанием для отказа в предоставлении микрозайма является:

7.1. Заявитель не соответствует требованиям, установленным разделом III настоящих Правил, Поручитель, Залогодатель не соответствует требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящих Правил, не соответствует условиям предоставления микрозаймов, установленных разделом II настоящих Правил;

7.2. Заявитель, Поручитель, Залогодатель представили документы не в строгом соответствии с формами документов, утвержденными приказом Общества;

7.3. Основное обеспечение не соответствует требованиям раздела IV Правил;

7.4. Предоставление Заявителем, Поручителем, Залогодателем недостоверных сведений и (или) документов (в соответствии с заключением службы безопасности).

7.5. Отказ в предоставлении или не представление Заявителем, Поручителем, Залогодателем документов, необходимых для фиксации информации в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» в соответствии с пунктом 5.2 Правил;

7.6. Наличие у Общества подозрений, что предоставление микрозайма осуществляется для легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

7.7. В случае, установленном в пункте 5.9.2 настоящих Правил, отказ Заявителя от участия либо не явка без уважительной причины на очную защиту заявки, либо не прохождения очной защиты. Неисполнение решения комиссии по предоставлению микрозаймов в сроки, установленные пунктом 5.9.1 Правил;

7.8. большинством голосов комиссия по предоставлению микрозаймов воздержалась от принятия решения.

7.9. Выявление обстоятельств в отношении Заявителя, Поручителя, Залогодателя, свидетельствующих о том, что предоставленный Заявителю микрозайм не будет возвращен в срок (на основании заключения службы безопасности).

7.10. Выявление негативной деловой репутации в отношении Заявителя, Поручителя, Залогодателя (на основании заключения службы безопасности)

7.11. Кредитоспособность Заявителя, Поручителя, определяемая в соответствии с Методикой оценки кредитоспособности Заявителя, Поручителя является нулевой или отрицательной, либо кредитоспособность не превышает 10 (Десяти) процентов от запрашиваемой суммы займа.

VIII. Осуществление контроля за исполнением договора займа, мониторинг финансово- хозяйственной деятельности Заемщика

8.1. Контроль за выполнением условий договоров займа с Заемщиком осуществляется Уполномоченным лицом.

8.2. Уполномоченное лицо осуществляет сбор и хранение документов по Заемщику.

8.3. В течение срока пользования займом Уполномоченное лицо осуществляет ежеквартальную проверку деловой репутации и состояния бизнеса Субъекта МСП. Составляет заключение о ее проведении не позднее 15 дней после окончания календарного квартала.

8.4. В течение срока пользования займом Уполномоченное лицо осуществляет ежегодный мониторинг финансово-хозяйственной деятельности Заемщика и составляет отчет о его проведении не позднее 30-ти дней после истечения сроков сдачи годовой отчетности в налоговые органы

8.5. Общество вправе осуществлять мониторинг деятельности СМСП в период действия договора микрозайма с выездом на место ведения бизнеса, без вмешательства в хозяйственную деятельность СМСП. Сроки проведения мониторинга деятельности СМСП определяются приказом Общества.

8.6. Общество в период действия договора микрозайма в случае необходимости запрашивает дополнительную информацию у Заявителя, Поручителя и Залогодателя для исполнения Обществом требований Федерального закона от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

8.7. Заемщик, Поручитель и Залогодатель обязаны информировать Общество об изменениях данных, указанных в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.2 Правил для исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

8.8. Общество осуществляет мониторинг расходования средств займа в соответствии с договором микрозайма.

8.9. Общество может проводить проверку состояния залогового имущества в соответствии с договором залога.

Приложение 1
к Правилам предоставления микрозаймов
АО «Микрофинансовая компания
предпринимательского финансирования
Пермского края» за счет средств
АО «МСП Банк»

Виды и параметры микрозаймов

1. Микрозайм «МСП Плюс»

Заявитель:	соответствующий пункту 1.3 раздела I Правил, зарегистрированный и осуществляющий деятельность не менее 12 месяцев до даты обращения в Общество
Направление расходования микрозайма:	- приобретение, ремонт, модернизация основных средств; - приобретение товарно-материальных ценностей; - расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса. Не допускается использование средств на погашение ранее имевшихся обязательств перед кредиторами/займодавцами, на приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг, на осуществление вложений в уставные/складочные капиталы третьих лиц, на оплату налогов и сборов, прочих текущих (коммунальных, арендных и т.п.) платежей, выплату заработной платы
Размер микрозайма:	до максимального размера микрозайма, установленного п. 3 ч.1 ст.2 Закона № 151-ФЗ
Основное обеспечение:	в соответствии с требованиями пункта 4.4 раздела IV Правил
Отсрочка платежа основного долга (по предложению Заявителя):	до 12 месяцев (при сроке микрозайма 18 и более месяцев)
Срок микрозайма:	12 (двенадцать) месяцев, 18 (восемнадцать) месяцев, 19 (девятнадцать) месяцев, со сроком возврата микрозайма не позднее не позднее 25.09.2018 года
Способ начисления процентов:	Аннуитетный

2. Микрозайм «МСП»

Заявитель:	соответствующий пункту 1.3 раздела I Правил, зарегистрированный и осуществляющий деятельность не менее 12 месяцев до даты обращения в Общество
Направление	- приобретение, ремонт, модернизация основных

расходования микрозайма:	<p>средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение товарно-материальных ценностей; - расширение деятельности и/или развитие существующего бизнеса. <p>Не допускается использование средств на погашение ранее имевшихся обязательств перед кредиторами/займодавцами, на приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг, на осуществление вложений в уставные/складочные капиталы третьих лиц, на оплату налогов и сборов, прочих текущих (коммунальных, арендных и т.п.) платежей, выплату заработной платы</p>
Размер займа:	до максимального размера микрозайма, установленного п. 3 ч.1 ст.2 Закона № 151-ФЗ
Основное обеспечение:	в соответствии с требованиями пункта 4.4 раздела IV Правил
Отсрочка платежа основного долга (по предложению Заявителя):	до 5 месяцев
Срок займа:	60 (шестьдесят) месяцев, но не позднее 02.02.2022 года
Способ начисления процентов:	аннуитетный

Приложение 2
к Правилам предоставления микрозаймов
АО «Микрофинансовая компания
предпринимательского финансирования
Пермского края» за счет средств
АО «МСП Банк»

**I. Перечень документов на получение
микрозайма юридическим лицом**

1.	Заявление – анкета, подлинник, 1 экз. В случае если Заявитель является также залогодателем (поручителем) - дополнительное заполнение Анкет не требуется;
2.	При сдаче пакета документов по доверенности (пакет сдается не руководителем Заявителя): 2.1. Документ, удостоверяющий личность, подлинник для обозрения и копия разворота с фотографией и места прописки, 1 экз. 2.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: доверенность или иной документ (в случае наличия) на право сдачи документов на микрозайм АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края», подлинник для обозрения и копия, 1 экз. 2.3. Анкета физического лица, подлинник, 1 экз.
3.	3.1. Устав Заявителя со всеми имеющимися изменениями, подлинник и копия, заверенная подписью руководителя и печатью Заявителя (в случае наличия), подлинник для обозрения и копия, 1 экз.
4.	Решение об одобрении сделки (получении микрозайма в размере запрашиваемой суммы), подлинник для обозрения и копия, подписанная лицом, уполномоченным Уставом и заверенная печатью Заявителя (при наличии), 1 экз. (за исключением случаев, когда руководитель является единственным участником (учредителем))
5.	Решение (приказ, протокол) об избрании (назначении) руководителя, подлинник для обозрения и копия, заверенная подписью руководителя и печатью Заявителя (при наличии), 1 экз.;
6.	Согласие на передачу персональных данных юридического лица, подлинник, 2 экз.;
7.	Справка о состоянии расчетов или об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по исполнению обязанности по уплате налогов и сборов, а также по уплате пеней, штрафов (оригинал либо полученная из личного кабинета налогоплательщика или на портале Госуслуг, заверенная ЭЦП налогового органа) (срок действия не более 30 дней с даты получения), подлинник, 1 экз.;
8.	В случае наличия просроченной задолженности дополнительно могут быть представлены платежные документы, подтверждающие оплату задолженности, подлинник для обозрения и копия, заверенная подписью руководителя и печатью заявителя при наличии печати;

9.	Справка налогового органа о наличии расчетных счетов в кредитных организациях, подлинник либо полученная из личного кабинета налогоплательщика или на портале Госуслуг, заверенная ЭЦП налогового органа (срок действия не более 30 дней), подлинник, 1 экз.;
10.	Справка кредитного учреждения по оборотам на расчетном счете с разбивкой помесячно за последние 12 месяцев до даты обращения в Общество, подлинник, 1 экз.;
11.	Справка кредитного учреждения об отсутствии банковской картотеки неисполненных расчетных документов на счете до даты обращения в Общество (срок действия не более 30 дней), подлинник, 1 экз.;
12.	Выписка со счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа за последние 6 месяцев до даты обращения в Общество, в том числе полученная через Банк-клиент, подлинник, 1 экз.;
13.	Фотография места ведения бизнеса (не менее трех штук, в цвете, разного обзора). Возможно предоставление указанного материала в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес foto@pcrp.ru (с указанием наименования Заявителя в теме сообщения)
14.	Свидетельство о праве собственности на объект, в котором Заявитель осуществляет деятельность, в случае осуществления деятельности в арендуемом помещении - копии договоров аренды.
15.	При применении Заявителем Общей системы налогообложения (в случае подачи заявки Заявителем, зарегистрированным и осуществляющим деятельность менее 12 месяцев до даты обращения в Общество, указанные документы предоставляются при их наличии)
15.1.	Бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за последние 3 года с отметкой налогового органа о принятии, копия, заверенная руководителем Заявителя и печатью (при наличии), 1 экз.
15.2.	Налоговая декларация на прибыль за последний отчетный период, Копия, заверенная руководителем Заявителя и печатью (при наличии), 1 экз.
15.3.	Промежуточная бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) за пять последних отчетных кварталов, копия, заверенная руководителем Заявителя и печатью (при наличии), 1 экз. С приложением следующих расшифровок на последнюю отчетную дату (данные могут быть представлены в виде оборотно-сальдовых ведомостей за последний отчетный квартал в разрезе субсчетов/контрагентов): <ul style="list-style-type: none"> • дебиторской и кредиторской задолженности (стр.1230, 1520) с обязательным указанием контрагентов, чья задолженность является «просроченной» или «сомнительной» к получению. В случае если предприятием под просроченную задолженность сформированы резервы, то указать какой объем и по какому Контрагенту создан.

	<p>При наличии просроченной кредиторской задолженности указать контрагентов, а также причины ее появления.</p> <ul style="list-style-type: none"> • долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений (стр. 1170,1240) с указанием дат возникновения и погашения по договору (дополнительному соглашению); • долгосрочных и краткосрочных кредитов, займов (стр. 1410, 1510) с представлением копий договоров и графиков погашения задолженности; • анализ счета 50 (касса) и 51 (расчетный счет) за 2 (два) последних отчетных квартала. <p>Для организаций, сфера деятельности которых связана с ремонтно-строительными работами, необходимо представление Реестра действующих договоров, который должен содержать: наименование контрагента, сумму по договору, срок выполнения работ, объем выполнения, величину и срок ожидаемых поступлений. Дополнительно к реестру могут быть представлены копии действующих договоров (контрактов) с основными контрагентами (поставщики, подрядчики, покупатели, заказчики).</p>
15.4.	<p>Подтверждение отправки отчетности в органы Федеральной налоговой службы (прикладывается к каждой форме отчетности в случае обязательности ее сдачи)</p> <p>15.4.1. по почте - копии почтовых квитанций об отправке, 15.4.2. по телекоммуникационным системам связи - протоколы входного контроля</p>
16.	<p>При применении Заявителем Упрощенной системы налогообложения, налогообложения в виде уплаты единого налога на вмененный доход (ЕНВД), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения (в случае подачи заявки Заявителем, зарегистрированным и осуществляющим деятельность менее 12 месяцев до даты обращения в Общество, указанные документы предоставляются при их наличии)</p>
16.1.	<p>Книга учета доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий год, и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки в Общество, Копия, заверенная подписью руководителя и печатью Заявителя (в случае наличия), 1 экз.;</p>
16.2.	<p>Итоговая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах - Формы 1, 2) за последние 3 года с отметкой налогового органа о принятии, Копия, заверенная руководителем Заявителя и печатью (при наличии), 1 экз.</p>
16.3.	<p>Промежуточная бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах - Формы 1, 2) за последний квартал, Копия, заверенная руководителем Заявителя и печатью (при наличии), 1 экз.</p>
16.4.	<p>В зависимости от применяемого вида налогообложения:</p> <p>16.4.1. Налоговая декларация по упрощенной системе</p>

	<p>налогообложения за 3 последних года, но не более срока существования Заявителя с отметкой налогового органа о принятии (оригинал для обозрения и копия), 1 экз.;</p> <p>16.4.2. Налоговая декларация по ЕСХН за 3 последних года, но не более срока существования Заявителя с отметкой налогового органа о принятии (оригинал для обозрения и копия), 1 экз.;</p> <p>16.4.3. Налоговая декларация по ЕНВД за последние 4 (четыре) налоговых периода с отметкой налогового органа о принятии (оригинал для обозрения и копия), 1 экз.;</p> <p>16.4.4. Патенты, полученные за весь период деятельности Заявителя, копия, 1 экз.;</p>
16.5.	<p>Подтверждение отправки отчетности в органы Федеральной налоговой службы (прикладывается к каждой форме отчетности в случае обязательности ее сдачи), 1 экз.:</p> <p>16.5.1. по почте - копии почтовых квитанций об отправке,</p> <p>16.5.2. по телекоммуникационным системам связи - протоколы входного контроля</p>
17.	<p>При наличии: копии иных документов, подтверждающих наличие доходов у Заявителя или ведение расчетов наличными денежными средствами, заверенные надлежащим образом:</p> <p>17.1. Копия управленческой или бухгалтерской отчетности, подтверждающей сведения, изложенные в Книге учета доходов и расходов и хозяйственных операций (под управленческой отчетностью понимается документация, составленная в произвольной форме и отражающая доходы, расходы и хозяйственные операции Заявителя).</p> <p>17.2. Копия кассовой книги, первичных платежных документов, товарных накладных и иных документов, позволяющих подтвердить ведение расчетов наличными денежными средствами;</p> <p>17.3. Иные документы.</p>
18.	<p>Руководитель и учредители (участники), обладающие 25 и более процентов уставного капитала) – представляют заполненные и заверенные своей подписью:</p>
18.1.	<p>Анкета физического лица, подлинник, 1 экз.</p>
18.2.	<p>Документ, удостоверяющий личность, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.</p>
18.3.	<p>СНИЛС, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.</p>
18.4.	<p>Согласие на передачу персональных данных физического лица, подлинник, 2 экз.;</p>
18.5.	<p>В случае если учредителем Заявителя является юридическое лицо:</p> <p>18.5.1. Анкета юридического лица, подлинник, 1 экз.</p> <p>18.5.2.Согласие на передачу персональных данных юридического лица (в случае если учредителем Заявителя является юридическое лицо), подлинник, 2 экз.;</p> <p>18.5.3. Руководитель и учредители (участники), обладающие 25 и более процентов уставного капитала) учредителя-юридического лица, представляют документы, определенные п. 18.1-18.4</p>

	настоящего Перечня.
19.	Залогодатель-физическое лицо (или ИП) представляет заполненные и заверенные своей подписью:
19.1.	Анкета физического лица, подлинник, 1 экз.
19.2.	Документ, удостоверяющий личность залогодателя физического лица, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
19.3.	СНИЛС залогодателя физического лица, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
19.4.	Согласие на передачу персональных данных физического лица, подлинник, 2 экз.;
20.	Залогодатель-юридическое лицо представляет заполненные и заверенные своей подписью (в случае если Залогодателем выступает юридическое лицо, не являющееся Заявителем):
20.1.	Анкета юридического лица, подлинник, 1 экз.
20.2.	Документ, удостоверяющий личность руководителя залогодателя – юридического лица, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
20.3.	СНИЛС руководителя залогодателя – юридического лица, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
20.4.	Согласие на передачу персональных данных физического лица руководителя залогодателя – юридического лица, подлинник, 2 экз.;
20.5.	Согласие на передачу персональных данных юридического лица, подлинник, 2 экз.;
20.6.	Решение об одобрении сделки (передача имущества в залог), подлинник для обозрения и копия, подписанная лицом, уполномоченным Уставом и заверенная печатью Заявителя (если Залогодателем является юридическое лицо), 1 экз. (за исключением случаев, когда руководитель является единственным участником (учредителем))
21.	Для Заявителей, ранее не получавших микрозайм в Обществе, или не находящихся на обслуживании в Обществе на момент подачи заявки: полученные не ранее чем за 30 календарных дней до предоставления в Общество отзывы других клиентов, имеющих с ним деловые отношения и (или) отзывы от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых заявитель находится (находился) на обслуживании, с информацией об оценке деловой репутации данного лица, подлинник, 1 экз.

II. Перечень документов на получение микрозайма СМСП – индивидуальным предпринимателем (КФХ)

1.	Заявление – анкета, подлинник, 1 экз. В случае если Заявитель является также залогодателем (поручителем) - дополнительное заполнение Анкет не требуется;
----	---

2.	<p>При сдаче пакета документов по доверенности (пакет сдается не Заявителем):</p> <p>2.1. Документ, удостоверяющий личность, подлинник для обозрения и копия разворота с фотографией и места прописки, 1 экз.</p> <p>2.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: доверенность или иной документ (в случае наличия) на право сдачи документов на микрозайм Общества, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.</p> <p>2.3. Анкета физического лица, подлинник, 1 экз.</p>
3.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
4.	СНИЛС, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.
5.	Согласие на передачу персональных данных физического лица, подлинник, 2 экз.;
6.	Справка о состоянии расчетов или об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по исполнению обязанности по уплате налогов и сборов, а также по уплате пеней, штрафов (оригинал либо полученная из личного кабинета налогоплательщика или на портале Госуслуг, заверенная ЭЦП налогового органа) (срок действия не более 30 дней с даты получения), подлинник, 1 экз.;
7.	В случае наличия просроченной задолженности дополнительно могут быть представлены платежные документы, подтверждающие оплату задолженности, подлинник для обозрения и копия, заверенная подписью и печатью заявителя при наличии печати;
8.	Справка налогового органа о наличии расчетных счетов в кредитных организациях, подлинник либо полученная из личного кабинета налогоплательщика или на портале Госуслуг, заверенная ЭЦП налогового органа (срок действия не более 30 дней), подлинник, 1 экз.;
9.	Справка кредитного учреждения по оборотам на расчетном счете с разбивкой помесячно за последние 12 месяцев до даты обращения в Общество, подлинник, 1 экз.;
10.	Справка кредитного учреждения об отсутствии банковской картотеки неисполненных расчетных документов на счете до даты обращения в Общество (срок действия не более 30 дней), подлинник, 1 экз.;
11.	Выписка со счета о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа за последние 6 месяцев до даты обращения в Общество, в том числе полученная через Банк-клиент, подлинник, 1 экз.;
12.	При отсутствии расчетного счета предоставляется справка по оборотам за последние 12 месяцев и выписка о движении денежных средств за последние 6 месяцев с указанием назначения платежа по личному счету, на который направляются средства от предпринимательской деятельности
13.	Фотография места ведения бизнеса (не менее трех штук, в цвете, разного обзора). Возможно предоставление указанного материала в электронном виде на электронном носителе или путем направления на

	электронный адресfoto@pcsr.ru (с указанием наименования Заявителя в теме сообщения)
14	Свидетельство о праве собственности на объект, в котором Заявитель осуществляет деятельность, в случае осуществления деятельности в арендуемом помещении - копии договоров аренды.
15.	При применении Заявителем Общей системы налогообложения (в случае подачи заявки Заявителем, зарегистрированным и осуществляющим деятельность менее 12 месяцев до даты обращения в Общество, указанные документы предоставляются при их наличии)
15.1.	Книга учета доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий год, и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки в Общество, Копия, заверенная подписью и печатью Заявителя, 1 экз.;
15.2.	Налоговая декларация ф. 3-НДФЛ за последние 3 года с отметкой налогового органа о принятии, копия, заверенная подписью и печатью Заявителя (при наличии), 1 экз.
15.3.	Подтверждение отправки отчетности в органы Федеральной налоговой службы (прикладывается к каждой форме отчетности в случае обязательности ее сдачи) 15.3.1. по почте - копии почтовых квитанций об отправке, 15.3.2. по телекоммуникационным системам связи - протоколы входного контроля
16.	При применении Заявителем Упрощенной системы налогообложения, налогообложения в виде уплаты единого налога на вмененный доход (ЕНВД), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения (в случае подачи заявки Заявителем, зарегистрированным и осуществляющим деятельность менее 12 месяцев до даты обращения в Общество, указанные документы предоставляются при их наличии)
16.1.	Книга учета доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий год, и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки в Общество, Копия, заверенная подписью и печатью Заявителя (в случае наличия), 1 экз.;
16.2.	В зависимости от применяемого вида налогообложения: 16.2.1. Налоговая декларация по упрощенной системе налогообложения за 3 последних года, но не более срока существования Заявителя с отметкой налогового органа о принятии (оригинал для обозрения и копия), 1 экз.;
	16.2.2. Налоговая декларация по ЕСХН за 3 последних года, но не более срока существования Заявителя с отметкой налогового органа о принятии (оригинал для обозрения и копия), 1 экз.;
	16.2.3. Налоговая декларация по ЕНВД за последние 4 (четыре) налоговых периода с отметкой налогового органа о принятии (оригинал для обозрения и копия), 1 экз.;
	16.2.4. Патенты, полученные за весь период деятельности Заявителя, копия, 1 экз.;
16.3.	Подтверждение отправки отчетности в органы Федеральной налоговой

	<p>службы (прикладывается к каждой форме отчетности в случае обязательности ее сдачи), 1 экз.:</p> <p>16.3.1. по почте - копии почтовых квитанций об отправке,</p> <p>16.3.2. по телекоммуникационным системам связи - протоколы входного контроля</p>
17.	<p>При наличии: копии иных документов, подтверждающих наличие доходов у Заявителя или ведение расчетов наличными денежными средствами, заверенные надлежащим образом:</p> <p>17.1. Копия управленческой или бухгалтерской отчетности, подтверждающей сведения, изложенные в Книге учета доходов и расходов и хозяйственных операций (под управленческой отчетностью понимается документация, составленная в произвольной форме и отражающая доходы, расходы и хозяйственные операции Заявителя).</p> <p>17.2. Копия кассовой книги, первичных платежных документов, товарных накладных и иных документов, позволяющих подтвердить ведение расчетов наличными денежными средствами;</p> <p>17.3. Иные документы.</p>
18.	Супруга (супруг) Заявителя или иное лицо в случае отсутствия супруга (супруги) – представляют заполненные и заверенные своей подписью:
18.1.	Анкета физического лица, подлинник, 1 экз.
18.2.	Документ, удостоверяющий личность, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
18.3.	СНИЛС, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.
18.4.	Согласие на передачу персональных данных физического лица, подлинник, 2 экз.;
19.	Залогодатель-физическое лицо (или ИП) представляет заполненные и заверенные своей подписью:
19.1.	Анкета физического лица, подлинник, 1 экз.
19.2.	Документ, удостоверяющий личность залогодателя физического лица, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
19.3.	СНИЛС залогодателя физического лица, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
19.4.	Согласие на передачу персональных данных физического лица, подлинник, 2 экз.;
20.	Залогодатель-юридическое лицо представляет заполненные и заверенные своей подписью (в случае если Залогодателем выступает юридическое лицо, не являющееся Заявителем):
20.1.	Анкета юридического лица, подлинник, 1 экз.
20.2.	Документ, удостоверяющий личность руководителя залогодателя – юридического лица, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
20.3.	СНИЛС руководителя залогодателя – юридического лица, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
20.4.	Согласие на передачу персональных данных физического лица руководителя залогодателя – юридического лица, подлинник, 2 экз.;
20.5.	Согласие на передачу персональных данных юридического лица,

	подлинник, 2 экз.;
20.6	Решение об одобрении сделки (передача имущества в залог), подлинник для обозрения и копия, подписанная лицом, уполномоченным Уставом и заверенная печатью Заявителя (если Залогодателем является юридическое лицо), 1 экз. (за исключением случаев, когда руководитель является единственным участником (учредителем))
21.	Для Заявителей, ранее не получавших микрозайм в Обществе, или не находящихся на обслуживании в Обществе на момент подачи заявки: полученные не ранее чем за 30 календарных дней до предоставления в Общество отзывы других клиентов, имеющих с ним деловые отношения и (или) отзывы от кредитных организаций и (или) некредитных финансовых организаций, в которых заявитель находится (находился) на обслуживании, с информацией об оценке деловой репутации данного лица, подлинник, 1 экз.

Перечень документов для оформления обеспечения обязательств по договору микрозайма

ОСНОВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

	ПОРУЧИТЕЛИ:
1.	Физическое лицо
1.1.	Анкета физического лица, подлинник, 1 экз.;
1.2.	Согласие на передачу персональных данных физического лица, подлинник, 2 экз.;
1.3.	Документ, удостоверяющий личность Поручителя, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
1.4.	Справка по форме 2-НДФЛ или иные документы, подтверждающие наличие доходов у Поручителя (например, справка о назначенной и выплачиваемой пенсии), полученная не позднее 30 (Тридцати) календарных дней, подлинник, 1 экз.
1.5.	Копия трудовой книжки, заверенная на каждой странице надлежащим образом по месту текущей трудовой деятельности (работы) Поручителя, копия всех страниц, 1 экз.
1.6.	СНИЛС, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.
2.	Юридическое лицо
2.1.	Анкета юридического лица, подлинник, 1 экз.
2.2.	Документы, указанные в пунктах 2 – 18, 21 Раздела I (для Заявителя – юридического лица)
3.	Индивидуальный предприниматель
3.1.	Анкета предпринимателя, подлинник, 1 экз.
3.2.	Документы, указанные в пунктах 2 – 18, 21 Раздела II (перечня документов на получение микрозайма для ИП (КФХ));
4.	ЗАЛОГ НЕДВИЖИМОСТИ
4.1.	Свидетельство о праве собственности на объект недвижимости (или документ, полученный из регистрирующего органа, подтверждающий право собственности (по сделкам, проведенным после 15.07.2016 года), подлинник для обозрения и копия, 1 экз.

4.2.	Технический паспорт на объект недвижимости (за исключением земельного участка), подлинник для обозрения и копия, 1 экз.;
4.3.	Документы на земельный участок (при залоге отдельно стоящего объекта недвижимости) 4.3.1. свидетельство о праве собственности (или документ, полученный из регистрирующего органа, подтверждающий право собственности (по сделкам, проведенным после 15.07.2016 года)) или договор аренды (если участок находится в аренде), подлинник для обозрения и копия, 1 экз.;
4.3.2.	кадастровый паспорт на землю или выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, копия 1 экз.;
4.4.	Фотографии объекта в соответствии с требованиями Общества. Возможно предоставление указанного материала в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес foto@pcrp.ru (с указанием наименования Заявителя в теме сообщения)
4.5.	Выписка из домовой книги (справка из паспортного стола) о лицах, зарегистрированных по адресу жилого недвижимого имущества, оформляемого в залог, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до представления в Общество, подлинник, 1 экз.;
4.6.	Документы, предоставляемые при передаче в залог приобретаемого имущества: 4.7.1. Документы, определенные в пп.4.1-4.4, 4.6 настоящего Перечня; 4.7.2. Предварительный договор купли-продажи недвижимого имущества с указанием, что имущество приобретается за счет заемных средств, предоставляемых Обществом; 4.7.3. В случае если Продавцом имущества является юридическое лицо: 4.7.3.1. Устав Продавца со всеми имеющимися изменениями, копия, заверенная подписью руководителя и печатью Продавца (в случае наличия), 1 экз.;
4.7.3.2.	Решение (приказ, протокол) об избрании (назначении) руководителя, копия, заверенная подписью руководителя и печатью Продавца (в случае наличия), 1 экз.;
4.7.3.3.	Решение об одобрении сделки (продажи имущества), копия, подписанная лицом, уполномоченным уставом, и заверенная печатью Продавца (при наличии), 1 экз. (за исключением случаев, когда руководитель является единственным участником (учредителем);
4.7.3.4.	Согласие на передачу персональных данных юридического лица, подлинник 1 экз.;
4.7.4. В случае если Продавцом является физическое лицо:	
4.7.4.1.	Документ, удостоверяющий личность, копия разворота с фотографией и места регистрации, 1 экз.;
4.7.4.2.	СНИЛС, копия 1 экз.;
4.7.4.3.	Согласие на передачу персональных данных физического лица, 1 экз.
5.	ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО

5.1.	Паспорт транспортного средства или электронный паспорт транспортного средства, полученный после 01.07.2016 года, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.
5.2.	Свидетельство о регистрации транспортного средства, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.
5.3.	Проект доверенности о предоставлении Залогодержателю права на получение информации о передаваемом в залог транспортном средстве в Госавтоинспекции и других учреждениях, подлинник, 1 экз.;
5.4.	Фотографии объекта в соответствии с требованиями Общества. Возможно предоставление указанного материала в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес foto@pcrp.ru (с указанием наименования Заявителя в теме сообщения)
6.	ОБОРУДОВАНИЕ
6.1.	Полный перечень предлагаемого в залог оборудования/основных средств с указанием наименования, марки, производителя, назначения, заводского номера, даты выпуска, количества, остаточной стоимости с отражением информации о наличии/отсутствии обременений на оборудование, передаваемое в залог, заверенный подписью и печатью руководителя, подлинник, 1 экз.;
6.2.	Документы, подтверждающие право собственности на предмет залога (договоры купли-продажи, контракты со спецификациями и другие) и акты приема-передачи оборудования, копия, 1 экз.;
6.3.	Акт приема передачи и ввода в эксплуатацию, акт о приеме-передаче основных средств (кроме зданий и сооружений) (форма ОС-1), инвентарные карточки по учету ОС (форма ОС-6), подлинник (формы ведет само предприятие в соответствии с бухгалтерским учетом. Формы определены Постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств"), копия, 1 экз.
6.4.	Фотографии объекта в соответствии с требованиями Общества. Возможно предоставление указанного материала в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес foto@pcrp.ru (с указанием наименования Заявителя в теме сообщения)

Приложение 3
к Правилам предоставления микрозаймов
АО «Микрофинансовая компания
предпринимательского финансирования
Пермского края» за счет средств
АО «МСП Банк»

ДОГОВОР МИКРОЗАЙМА N _____

г. Пермь

" ____ " _____ 20__ года

Акционерное общество «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края», именуемое в дальнейшем "Займодавец", в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуем (-ый, -ая, -ое) в дальнейшем «Заемщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Займодавец передает Заемщику в собственность денежные средства (далее - «Заем») для _____ (целевое назначение займа, указывается перечень планируемых к приобретению основных средств/товарно-материальных ценностей и/или выполненных работ/оказанных услуг и т.д., при приобретении недвижимого имущества указывается объект, Продавец недвижимого имущества (далее – Продавец), реквизиты договора купли-продажи), на срок по «__» _____ года, а Заемщик обязуется возвратить полученные денежные средства и уплатить проценты за пользование Займом.

Срок целевого использования займа (период времени, в течение которого заем должен быть использован по целевому назначению займа) – 3 (Три) месяца с даты заключения договора микрозайма.

1.2. Размер Займа - _____ (_____) рублей.

1.3. Процентная ставка за пользование Займом составляет _____% (_____) процентов годовых.

1.4. Оплата займа и процентов производится Заемщиком ежемесячно в валюте Российской Федерации (рубли) на расчетный счет Займодавца в соответствии с Графиком платежей (Приложение № 1), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.5. Проценты за пользование Займом начисляются на остаток задолженности по Займу. Период начисления процентов устанавливается со дня следующего за днем предоставления Займа (или его части) Заемщику и до дня полного исполнения Заемщиком своих обязательств по возврату Займодавцу суммы Займа.

1.6. По соглашению Сторон могут быть изменены сумма Займа, указанная в п. 1.2 настоящего Договора, а также процентная ставка, срок и

порядок возврата Займа и уплаты начисленных, но не уплаченных ранее процентов, указанный в п. 1.5 настоящего Договора

1.7. Соглашение Сторон об изменении параметров, указанных в п. 1.6. настоящего договора оформляется путем заключения дополнительного соглашения к договору микрозайма на основании поступившего от Заемщика письменного заявления. Указанное заявление должно быть передано Займодавцу не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до даты соответствующего платежа.

2. Условия и порядок предоставления Займа

2.1. Заем выдается Заемщику за счет средств Акционерного общества «Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – АО «МСП Банк») в рамках кредитного продукта для Субъектов МСП «Микрозаем МСП ПЛЮС¹», путем безналичного перечисления денежных средств в валюте Российской Федерации (рубль) на расчетный счет Заемщика (Продавца (наименование, ФИО) по поручению Заемщика)², указанный в настоящем договоре.

2.2. Датой выдачи Займа считается дата приема банком (акцепт) платежного поручения Займодавца о переводе суммы Займа на расчетный счет Заемщика (Продавца (наименование, ФИО), указанный в настоящем договоре.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Займодавец вправе:

3.1.1. Требовать от Заемщика:

- документы, содержащие сведения о финансовом состоянии Заемщика, о наличии у Заемщика товарно-материальных ценностей;
- предоставления доступа к производственным, офисным, торговым и иным помещениям для подтверждения факта ведения Заемщиком предпринимательской деятельности;
- предоставления иной информации и документов, связанной с ведением Заемщиком предпринимательской деятельности и исполнением обязательств по настоящему договору.
- предоставления подписанного трехстороннего соглашения между Заемщиком, Банком и Займодавцем о списании денежных средств без распоряжения клиента (Заемщика) к договору банковского счета (за исключением случаев отсутствия расчетного счета и использования для расчетов по предпринимательской деятельности личного счета);

3.1.2. Полностью передать в залог или переуступить право требования по настоящему Договору, а также сделкам, связанным с обеспечением возврата Займа, АО «МСП Банк», без согласия Заемщика. При этом уступка прав иным третьим лицам, кроме АО «МСП Банк», не допускается.

3.1.3. Потребовать от Заемщика досрочного исполнения обязательств по погашению займа, процентов за пользование займом и уплату штрафных санкций в случаях:

3.1.3.1. просрочки Заемщиком возврата займа (части займа) или неуплаты процентов (части процентов) более чем на 15 дней;

¹ При выдаче микрозайма «МСП» указывается «Микрозаем МСП»

² Применяется в случае выдачи микрозайма на приобретение недвижимого имущества

3.1.3.2. утраты обеспечения займа или существенного ухудшения его условий, произошедших не по вине Займодавца;

3.1.3.3. если Заемщику предъявлены требования, в т. ч. о признании Заемщика банкротом, исковые требования, требования об уплате денежной суммы или об истребовании имущества, размер которых ставит под угрозу выполнение Заемщиком обязательств по настоящему договору;

3.1.3.4. принятия уполномоченным органом в отношении Заемщика решения о лишении или прекращении либо приостановлении права на занятие предпринимательской деятельностью;

3.1.3.5. принятии Заемщиком решения о ликвидации или решения об обращении в суд с заявлением о признании Заемщиком банкротом;

3.1.3.6. если Заемщик ввел Займодавца в заблуждение, имеющее существенное значение для принятия решения о предоставлении микрозайма, путем предоставления недостоверной или неполной информации.

3.1.3.7. при нецелевом использовании займа.

3.1.3.8. в случае реорганизации в форме присоединения, ликвидации, банкротства, а также принятия судебным органом к производству заявлений третьих лиц в которых сумма требований к Заемщику превысила 10-ти кратную сумму займа, в сумме, равной сумме задолженности Заемщика по договору займа

3.1.3.9. если любой из договоров (способов) Обеспечения был нарушен, прекратил свое действие, признан в установленном порядке недействительным или его исполнение стало невозможным, и/или какое-либо третье лицо осуществляет действия по обращению взыскания на имущество, переданное в залог Займодавцу по договорам Обеспечения.

3.1.3.10. если предмет залога, представленный в обеспечение настоящего договора, является предметом спора в суде по требованиям АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края» к другим Заемщикам АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края» об обращении взыскания на заложенное имущество.

3.1.3.11. если Заемщик не представил документы и сведения по запросу Займодавца в срок, указанный в таком запросе;

3.1.3.12. если основная деятельность Заемщика является убыточной (для юридических лиц – наличие убытка в размере более 5% от балансовой стоимости активов за последний заверченный календарный год; для индивидуальных предпринимателей – наличие убытка в размере более 5% от всех полученных доходов);

3.1.3.13. если Заемщик имеет на последнюю квартальную дату скрытые потери (например, неликвидные запасы готовой продукции и (или) требований, безнадежных к взысканию в размере, равном или превышающем 25% его собственных активов (капитала) (для Заемщиков, применяющих общую систему налогообложения);

3.1.3.14. если у Заемщика присутствует очередь неисполненных в срок распоряжений к расчетным счетам в размере более 1% от выручки за последний завершившийся квартал;

3.1.3.15. если у Заемщика имеется существенная просроченная

задолженность по налогам и сборам (для юридических лиц – 5% среднеквартальной выручки за последний завершившийся календарный год; для индивидуальных предпринимателей – 10 000 рублей);

3.1.3.16. если у Заемщика присутствует просроченная задолженность перед работниками по заработной плате;

3.1.3.17. если у Заемщика имеются вступившие в законную силу и неисполненные судебные акты/исполнительные документы о взыскании с него денежных средств в размере более 10 000 рублей;

3.1.3.18. если у Заемщика имеется существенная по сумме просроченная дебиторская задолженность свыше 30 дней в общей сумме 25% от дебиторской задолженности (для Заемщиков, применяющих общую систему налогообложения);

3.1.3.19. если совокупный размер заемных средств Заемщика на дату заключения договора займа превышает в 10 раз размер среднеквартальной выручки за последние 12 месяцев;

3.1.3.20. если Заемщик не способен удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам в течение трех месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены, и сумма обязательств превышает стоимость принадлежащего ему имущества» для Заемщиков, применяющих упрощенную систему налогообложения, единый налог на вмененный доход и иные специальные режимы налогообложения).

Требования о досрочном исполнении обязательств, указанных в п. 3.1.3. настоящего договора, подлежат удовлетворению Заемщиком в течение пяти рабочих дней с момента его извещения.

3.1.3.21. в случае неисполнения Заемщиком п. 3.4.9., 3.4.11.

3.2. Займодавец обязан:

3.2.1. передать Заемщику денежные средства в размере и на условиях, предусмотренных настоящим договором

3.2.2. в течение пяти рабочих дней уведомить в письменной форме Заемщика о переходе прав по настоящему договору к новому кредитору.

3.3. Заемщик вправе:

3.3.1. досрочно вернуть полностью или частично сумму Займа.

О досрочном возврате суммы (части суммы) займа Заемщик обязан письменно уведомить Займодавца не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней;

3.3.2. своевременно получать от Займодавца информацию о состоянии расчетов между Сторонами по настоящему договору, об остатке подлежащих уплате платежей;

3.3.3. требовать от Займодавца пересчета суммы процентов при досрочном возврате суммы Займа при условии соблюдения п. 3.3.1. настоящего договора.

3.4. Заемщик обязан:

3.4.1. Своевременно и в полном объеме вносить платежи в уплату основного долга по договору микрозайма и начисленных процентов в соответствии с Графиком перечисления денежных средств (приложение 1, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора) по банковским реквизитам Займодавца, указанным в разделе 7 Договора.

3.4.2. В случаях, предусмотренных пунктом 3.1.3. настоящего договора, по требованию Займодавца досрочно, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования, исполнить обязательства по погашению займа, включая проценты за его использование и штрафные санкции.

3.4.3. По требованию Займодавца представлять документы, содержащие сведения, отражающие финансовое состояние Заемщика, о наличии у Заемщика товарно-материальных ценностей, а также предоставлять доступ к производственным, офисным, торговым и иным помещениям для подтверждения факта ведения Заемщиком предпринимательской деятельности в течение пяти рабочих дней со дня получения требования, а также по первому требованию Займодавца в срок, указанный в таком требовании, любую иную запрашиваемую информацию и документы о Заемщике, имеющие отношение к предоставлению и обслуживанию Займа.

3.4.4. По требованию Займодавца и сотрудников АО «МСП Банк» предоставлять любую информацию о предпринимательской деятельности, а также документы, содержащие сведения, отражающие финансовое состояние Заемщика, о наличии у Заемщика товарно-материальных ценностей, а также предоставлять доступ к производственным, офисным, торговым и иным помещениям в течение пяти рабочих дней со дня получения требования.

3.4.5. Заемщик по письменному запросу Займодавца обязан предоставлять информацию, необходимую для исполнения Заемщиком требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.

3.4.6. Письменно уведомлять Займодавца о внесении изменений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, учредительные документы, а также о принятии Займодавцем решений о ликвидации, реорганизации, обращении в суд с заявлением о признании Заемщика банкротом. Уведомление направляется Займодавцу в течение пяти рабочих дней со дня наступления соответствующего события.

3.4.7. Осуществлять перечисление платежей по договору микрозайма в соответствии с реквизитами Сторон, указанными в разделе 7 настоящего Договора.

3.4.8. Заемщик обязан предоставлять документы, необходимые для осуществления Займодавцем ежеквартальной проверки деловой репутации и состояния бизнеса,

3.4.8.1. По требованию и в срок, указанный Займодавцем, представлять финансовую отчетность, содержащую сведения о результатах финансово-хозяйственной деятельности Заемщика за истекший год.

3.4.9. Представить документы о расходовании средств займа из указанных в п. 3.4.14. настоящего Договора:

3.4.9.1. при расходовании средств займа на реструктуризацию задолженности – в течение 10 дней со дня выдачи займа.

3.4.9.2. при расходовании средств займа на приобретение недвижимого

имущества, если сумма сделки равна или превышает три миллиона рублей либо равна сумме в иностранной валюте, эквивалентной трем миллионам рублей, или превышает ее, - не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сделки, результатом совершения которой является переход права собственности на такое недвижимое имущество.

3.4.9.3. при расходовании средств займа на приобретение драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий на сумму равную или превышающую шестьсот тысяч рублей либо равную сумме в иностранной валюте, эквивалентной шестистам тысячам рублей, или превышающей ее, - не позднее 1 рабочего дня со дня совершения сделки.

3.4.9.4. при расходовании средств займа на получение или предоставление имущества по договору (акту приема-передачи) финансовой аренды (лизинга) на сумму равную или превышающую шестьсот тысяч рублей либо равную сумме в иностранной валюте, эквивалентной шестистам тысячам рублей, или превышающей её, - не позднее 1 рабочего дня со дня подписания акта приема-передачи имущества;

3.4.9.5. при расходовании средств займа на иные цели – не позднее 90 дней со дня выдачи займа.

3.4.10. Заемщик дает согласие Займодавцу на представление всех полученных от него сведений в АО «МСП Банк».

3.4.11. Не использовать полученный микрозайм на погашение ранее имевшихся у него обязательств перед Займодавцем или иными кредиторами/займодавцами, на приобретение или погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг, на осуществление вложений в уставные/складочные капиталы третьих лиц, на оплату налогов и сборов, прочих текущих (коммунальных, арендных и т.п.) платежей, выплату заработной платы.

3.4.12. Не позднее 10 дней с даты направления письменного запроса Займодавца представить ему презентационные материалы (включая фото- или видеоматериалы) о деятельности Заемщика. Займодавец вправе направлять подобные запросы не чаще 3 раз в течение календарного года.

3.4.13. По запросу Займодавца участвовать в анкетированиях, проводимых АО «МСП Банк» (не чаще 2-х раз в год при получении поддержки по Программе финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; не чаще 1-го раза в год – при получении поддержки в целях координации и мониторинга реализации государственных программ, направленных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства).

3.4.14. С целью исполнения п. 3.4.9.1. – 3.4.9.5. Заемщик предоставляет:
- документы, являющиеся основанием проведения платежа – договоры купли-продажи/поставки и пр., счета, счета-фактуры, накладные и др. (оригиналы или заверенные Заемщиком);

- платежные документы и выписка (-и) со счета(-ов) Заемщика за период с даты зачисления средств займа по дату окончания целевого использования средств займа Заемщиком, подтверждающие использование займа (оригиналы или копии с отметкой исполняющего банка о проведении

платежа).

4. Ответственность Сторон.

4.1. На сумму просроченных обязательств Заемщика (выплата в погашение займа и процентов за пользование займом) в одностороннем порядке начисляется неустойка в размере 0,1% от суммы просроченного обязательства за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем, который установлен в Приложении № 1 настоящего Договора как предельный срок исполнения соответствующей обязанности Заемщика, и до дня фактического исполнения обязательств

4.1.1. Расчет неустойки и начисление штрафа производится Займодавцем при наступлении случая, являющегося основанием для применения соответствующей меры гражданско-правовой ответственности. Расчет неустойки и требование о погашении направляется в адрес Заемщика заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в настоящем договоре в качестве почтового. При возврате Займодавцу требования с отметкой «за истечением срока хранения» или «неявка адресата за получением», или об отсутствии адресата по указанному адресу, Заемщик считается извещенным о начисленной неустойке, штрафе.

4.2. Займодавец при наличии у Заемщика уважительных причин вправе рассмотреть вопрос об уменьшении размера неустойки или предоставлении Заемщику отсрочки уплаты начисленной неустойки.

4.3. Займодавец вправе независимо от назначения платежа, указанного в соответствующем расчетном документе, считать сумму, поступившую от Заемщика или третьих лиц и недостаточную для исполнения обязательства Заемщика, как

- в первую очередь – возмещение судебных расходов;
- во вторую очередь – задолженность по процентам;
- в третью очередь – задолженность по основному долгу;
- в четвертую очередь – неустойка (штраф, пеня);
- в пятую очередь – проценты, начисленные за текущий период платежей;
- в шестую очередь – сумма основного долга за текущий период платежей.

Исполнение Заемщиком обязанностей по уплате штрафа, неустойки не освобождает его от выполнения своих обязательств по настоящему Договору в полном объеме.

Требования Займодавца об уплате неустойки и штрафа могут быть добровольно удовлетворены Заёмщиком до удовлетворения требований Займодавца первой – третьей очередности.

4.4. Стороны обязаны в письменном виде информировать друг друга в течение трех рабочих дней об изменении своего места нахождения, места ведения бизнеса, банковских реквизитов, указанных в настоящем Договоре, а также обо всех других изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.5. В случае неисполнения Заемщиком обязанностей, установленных абзацем 2 п. 3.3.1, пунктами 3.4.4, 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7, 3.4.8, 3.4.12, 3.4.13, 4.4 настоящего Договора, Заемщик обязан уплатить штраф в размере 3000 (трех

тысяч) рублей за каждый факт нарушения в течение пяти рабочих дней со дня предъявления требования об оплате штрафа.

4.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязанностей, предусмотренных пунктом 3.4.3., 3.4.9. настоящего Договора Заемщик обязан уплатить штраф в размере 10 000 (Десяти тысяч) рублей за каждый факт нарушения в течение пяти рабочих дней со дня предъявления требования об оплате штрафа.

4.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязанностей, предусмотренных пунктом 3.4.8.1. настоящего Договора Заемщик обязан уплатить штраф в размере 50 000 (Пятидесяти тысяч) рублей за каждый факт нарушения в течение пяти рабочих дней со дня предъявления требования об оплате штрафа.

4.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязанностей, предусмотренных условиями настоящего Договора Займодавец вправе потребовать от Заемщика возмещения убытков, причиненных вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения условий договора, в том числе сумму штрафов, наложенных на Займодавца надзорными и контролирующими органами, неустойки, начисленной АО «МСП Банк» и иные.

5. Обеспечение исполнения Договора

5.1. Возврат Заемщиком займа, предоставленного по настоящему Договору, обеспечивается:

5.1.1. Договором поручительства № _____ от "____" _____ 20____ г., заключенным между Займодавцем и _____.

5.1.2. Договором залога недвижимого (движимого) имущества № _____ от "____" _____ 20____ г., заключенным между Займодавцем и _____.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств, в том числе по возврату суммы займа, процентов за пользование займом, оплаты неустойки и штрафов.

6.2. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковое содержание и равную юридическую силу.

6.3. Все требования и уведомления, которые Стороны вправе направлять друг другу в течение всего срока действия настоящего Договора, должны быть подписаны уполномоченным на подписание соответствующих документов лицом.

Стороны устанавливают, что необходимые документы могут быть переданы по каналам факсимильной связи, электронной почте, указанной в разделе 7 настоящего Договора, при этом Сторона, получившая документ, вправе потребовать от отправителя подлинник полученного документа. Такое требование может быть заявлено Стороной в течение всего срока действия настоящего Договора и должно быть исполнено другой Стороной незамедлительно.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами настоящего договора в период исполнения своих обязательств по

нему или в связи с ним, стороны будут стремиться разрешать их путем переговоров. В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение в суд по месту нахождения Займодавца с соблюдением досудебного претензионного порядка урегулирования спора. Срок ответа на претензию составляет 15 календарных дней с даты направления претензии.

6.5. Признание какого-либо условия настоящего Договора незаконным или недействительным не влияет на законность или действительность остальных условий Договора.

6.6. Настоящий Договор представляет собой полную договоренность Сторон относительно его предмета, с момента заключения договора результаты всех предыдущих устных переговоров, соглашений, а также переписки Сторон в отношении его предмета аннулируются.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты, место нахождения Сторон

Займодавец:	Заемщик:
АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края» Юридический адрес: Почтовый адрес: ИНН/КПП ОГРН Р/с N тел., факс почта: Генеральный директор АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края»	Наименование: Юридический адрес: Почтовый адрес: ИНН КПП ОГРН Р/с тел., факс эл. почта:
М.П.	М.П.

Приложение 1
к Договору микрозайма
от _____ № _____

График перечисления денежных средств

Заемщик		Дата выдачи	Сумма, рублей	Дней в году	Процентная ставка
Даты выплат	Сумма займа (остаток), рублей	Количество дней в периоде начисления, ед	Выплаты в погашение займа, рублей	Проценты за пользование займом, рублей	Итого к оплате, рублей
ИТОГО					

Займодавец

АО «Микрофинансовая компания
предпринимательского финансирования
Пермского края»
Генеральный директор

Заемщик

ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА N _____

г. Пермь " ____ " _____ 20__ года

Акционерное общество «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края», именуемое в дальнейшем "Займодавец", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем "Поручитель", в лице _____, действующего на основании _____,³ действующий от собственного имени, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Общие условия договора поручительства

1.1. По настоящему договору Поручитель принимает на себя обязательство отвечать перед Займодавцем за исполнение _____, далее именуемым "Заемщик", его обязательств по Договору микрозайма N _____ от " ____ " _____ 20__ года, именуемому в дальнейшем "Договор микрозайма", в объеме, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Заемщиком его обязательств по Договору микрозайма Поручитель и Заемщик отвечают перед Займодавцем солидарно.

1.3. Объем ответственности Поручителя:

1.3.1. Лимит ответственности Поручителя составляет _____ (_____) рублей _____ копеек.

1.3.2. Поручитель отвечает перед Займодавцем в том же объеме, что и Заемщик, включая возврат суммы выданного микрозайма и уплату процентов за пользование займом (лимит ответственности, в соответствии с п. 1.3.1), уплату неустойки, уплату штрафов, возмещение судебных издержек по взысканию долга и других расходов Займодавца, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком обязательств по договору микрозайма (п. 1.1 настоящего Договора).

1.3.3. Поручитель ознакомлен с Договором микрозайма и согласен с его условиями:

сумма займа - _____ (_____)

³ Заполняется в случае, если Поручителем выступает юридическое лицо.

рублей;

размер процентов на сумму Займа - _____% (_____)
процентов годовых за весь срок Займа, составляющий _____ (_____)
месяцев со дня предоставления Займа Заемщику по "_____" _____ 20__
г. включительно;

размер неустойки в виде пени в размере 0,1% от суммы соответствующего просроченного платежа за каждый день просрочки в случае не поступления Займодавцу денежных средств в размере и сроки, указанные в Договоре займа;

размеры штрафов, предусмотренные вышеуказанным договором;

График перечисления денежных средств по договору микрозайма является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 1).

1.4. Сроки исполнения обязательств Заемщика установлены Договором микрозайма.

1.5. Поручитель подтверждает, что на дату заключения договора Поручительства:

1.5.1. Поручитель предоставил Займодавцу документы, необходимые для исполнения обязательств по настоящему договору, а также для соблюдения требований законодательства и иных правовых актов Российской Федерации и Правил предоставления микрозаймов АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края»;

1.5.2. Все документы и информация, предоставленная Поручителем Займодавцу в целях заключения настоящего Договора является достоверной, в том числе информация о том, какими обязательствами перед третьими лицами обременено имущество Поручителя, состоит ли оно под арестом или запрещением; участвует ли Поручитель в качестве истца, ответчика или третьего лица в судебных разбирательствах;

1.5.3. Поручитель предоставил Займодавцу в требуемом им объеме полную и достоверную информацию о своем финансовом положении и обязательствах;

1.5.4. Поручитель предоставил Займодавцу полную информацию об имеющихся у него на дату заключения настоящего договора или о могущих возникнуть в будущем своих обязательствах, не отраженных в его финансовых документах;

1.5.5. совершая настоящую сделку, Поручитель или его представитель не находится под влиянием заблуждения, обмана, насилия, угрозы, злонамеренного соглашения или стечения тяжелых обстоятельств.

2. Порядок и сроки исполнения Поручителем обязательств по Договору микрозайма. Ответственность Сторон

2.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма Займодавец направляет Поручителю письменное требование о погашении задолженности или требование о досрочном исполнении обязательств Заемщика с приложением удостоверенного Займодавцем расчета задолженности на дату требования в соответствии с п.1.3.2 Договора.

Требования Займодавца, указанные в настоящем пункте договора

Поручительства, подлежат удовлетворению Поручителем в полном объеме в течение 5 (пяти) рабочих дней после их получения.

2.2. При уплате Поручителем Займодавцу платежей по настоящему договору поступившие суммы зачисляются в следующем порядке:

- в первую очередь – возмещение судебных издержек;
- во вторую очередь – начисленные за Заем проценты;
- в третью очередь – возврат суммы Займа;
- в четвертую очередь - неустойка, штрафы.

2.3. Поручитель вправе отказать Займодавцу в удовлетворении его требования, если это требование либо приложенные к нему документы не соответствуют положениям настоящего договора, либо представлены Поручителю после прекращения поручительства. Поручитель обязан уведомить Займодавца об отказе удовлетворить его требование в течение 2 (двух) рабочих дней после получения указанного требования. В случае неполучения Займодавцем письменного отказа Поручителя в предусмотренный настоящим пунктом срок требование Займодавца считается принятым Поручителем с даты его получения.

2.4. Займодавец вправе:

2.4.1. Требовать от Поручителя:

- документы, содержащие сведения о финансовом состоянии Поручителя, о наличии у Поручителя имущества, которое может быть использовано для исполнения обязательств по договору поручительства. Указанная информация предоставляется Поручителем в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса Займодавца.

- предоставлять информацию, необходимую для исполнения Займодавцем требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Указанная информация предоставляется Поручителем в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса Займодавцем. Поручитель обязан в течение 7 рабочих дней информировать в письменной форме Займодавца обо всех изменениях в представленных Анкетах, а также предоставлять копии документов, подтверждающих указанные изменения.

3. Права Поручителя, исполнившего обязательства Заемщика

3.1. К Поручителю, исполнившему в полном объеме обязательства Заемщика по Договору микрозайма, переходят права Займодавца по Договору микрозайма и права, принадлежавшие Займодавцу как залогодержателю по договору(ам) залога, обеспечивающему(им) Договор микрозайма, в том объеме, в котором Поручитель удовлетворил требования Займодавца.

3.2. Поручитель вправе требовать от Заемщика уплаты процентов на сумму, выплаченную Займодавцу, и возмещения иных убытков, понесенных в связи с ответственностью за Заемщика.

3.3. После исполнения Поручителем обязательств Заемщика по Договору микрозайма Займодавец обязуется передать Поручителю по акту приема-передачи, удостоверенные Займодавцем копии Договора микрозайма, приложений, изменений и дополнений к Договору микрозайма, договора(ов),

обеспечивающего(их) Договор микрозайма, и выписку по счету Заемщика.

4. Дополнительные обязательства Поручителя

4.1. В период действия настоящего договора Поручитель обязуется:

предоставлять Займодавцу изменения и дополнения к своим документам, переданным Займодавцу ранее, в течение трех рабочих дней с даты принятия этих изменений и дополнений;

в течение трех рабочих дней предоставлять Займодавцу документы, истребованные последним в целях осуществления контроля за финансовым состоянием Поручителя;

в течение трех рабочих дней письменно уведомлять Займодавца об изменении указанного в договоре Поручительства места нахождения, почтового адреса - если Поручитель юридическое лицо или места жительства (места регистрации) или места пребывания на срок более 30 календарных дней - если Поручитель физическое лицо;

в течение трех рабочих дней сообщать Займодавцу о любом факте, случае или информации, затрагивающих действительность условий принятия поручительства согласно разделам 1 и 2 настоящего приложения;

в течение трех рабочих дней уведомлять Займодавца о получении займов или кредитов у третьих лиц;

в течение трех рабочих дней информировать Займодавца об ухудшении финансового положения Поручителя и изменении его платежеспособности, а также о ставших известными Поручителю фактах ухудшения финансового положения Заемщика;

не передавать, не продавать или не отчуждать иным образом более 25% принадлежащих Поручителю на дату заключения настоящего договора акций (долей) Заемщика, а также не обременять их любым образом без предварительного письменного согласия Займодавца.

4.2. В случае неисполнения либо несвоевременного исполнения обязанностей, установленных пунктами 2.4.1, 4.1. настоящего договора, Поручитель обязан уплатить штраф в размере 3000 (трех тысяч) рублей за каждый факт нарушения в течение пяти рабочих дней со дня предъявления требования об оплате штрафа.

Требование об оплате штрафа направляется в адрес Поручителя заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в настоящем договоре в качестве почтового. При возврате Займодавцу требования с отметкой «за истечением срока хранения» или «неявка адресата за получением», или об отсутствии адресата по указанному адресу, Поручитель считается извещенным о начисленном штрафе.

5. Досрочное исполнение обязательств Поручителя

5.1. Займодавец вправе потребовать от Заемщика и/или Поручителя досрочного возврата Займа и уплаты причитающихся на него процентов и предусмотренной Договором микрозайма неустойки, а также возмещения убытков, причиненных Займодавцу вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком Договора микрозайма.

Ненадлежащим исполнением Заемщиком обязательств по Договору микрозайма Сторонами признается допущение Заемщиком нарушения сроков возврата Займа.

6. Прочие положения

6.1. Договор Поручительства вступает в силу с даты вступления в силу Договора микрозайма и действует до момента прекращения поручительства по основаниям, указанным в Гражданском кодексе Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к договору Поручительства действительны только в том случае, если они оформлены в письменном виде за надлежащими подписями обеих Сторон. Все устные оговорки к договору Поручительства юридической силы не имеют.

6.3. Поручитель не вправе без согласия Займодавца полностью или частично уступать свои права и передавать обязательства по договору Поручительства другому лицу.

6.4. Любое уведомление или иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посылным, заказным письмом, телефаксом по адресу, указанному в договоре Поручительства, и за подписью уполномоченного лица (если другая Сторона не уведомила за пять рабочих дней об изменении своего адреса).

6.5. Займодавец обязуется сохранять в тайне информацию о счетах и вкладах Поручителя, о сделках Поручителя, осуществленных с участием Займодавца, а также информацию о Поручителе, предоставленную Поручителем Займодавцу в соответствии с законодательством Российской Федерации, установленными правилами и требованиями АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края». Поручитель дает согласие на обработку и хранение данных (включая персональные), предоставленных Займодавцу в связи с заключением и исполнением настоящего договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации, установленными банковскими правилами и внутренними нормативными документами АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края».

6.6. Настоящий договор составлен в 3 (трех) подлинных экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью. Подпись на настоящем договоре подтверждает получение Поручителем приложений к настоящему договору и согласие с информацией, изложенной в них.

6.7. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами настоящего договора в период исполнения своих обязательств по нему или в связи с ним, стороны будут стремиться разрешать их путем переговоров. В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение в суд по месту нахождения Займодавца с соблюдением досудебного претензионного порядка урегулирования спора. Срок ответа на претензию составляет 15 календарных дней с даты направления претензии.

6.8. Признание какого-либо условия настоящего Договора незаконным или недействительным не влияет на законность или действительность остальных условий Договора.

6.9. Настоящий Договор представляет собой полную договоренность

Сторон относительно его предмета, с момента заключения договора результаты всех предыдущих устных переговоров, соглашений, а также переписки Сторон в отношении его предмета аннулируются.

7. Адреса и реквизиты Сторон

<p>Займодавец: АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края» Юридический адрес: Почтовый адрес: ИНН, КПП ОГРН Р/с N тел. факс эл. почта:</p> <p>Генеральный директор АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края» _____</p>	<p>Поручитель:</p> <p>_____ Ф.И.О.</p>
--	--

Приложение 1
к Договору поручительства
от _____ № _____

**График перечисления денежных средств
по договору микрозайма № _____ от _____**

Заемщик		Дата выдачи	Сумма, рублей	Дней в году	Процентная ставка
Даты выплат	Сумма займа (остаток), рублей	Количество дней в периоде начисления, ед	Выплаты в погашение займа, рублей	Проценты за пользование займом, рублей	Итого к оплате, рублей
ИТОГО					

Займодавец
АО «Микрофинансовая компания
предпринимательского финансирования
Пермского края»
Генеральный директор

Поручитель

**ДОГОВОР ЗАЛОГА N _____
недвижимого имущества**

г. Пермь

«___» _____ 20__ г.

Акционерное общество «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края», именуемое в дальнейшем "Залогодержатель", в лице _____, действующего на основании Устава, _____ с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем "Залогодатель", в лице _____, действующего _____ на _____ основании _____⁴, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В силу настоящего Договора Залогодатель передает Залогодержателю в залог имущество, указанное в разделе 2 настоящего Договора (далее – «Имущество»), обеспечивая надлежащее исполнение возникших в будущем обязательств _____ (далее – «Заемщика») по Договору микрозайма № _____ от «___» _____ 20__ г., заключенному между _____ и _____ (далее – «Договор микрозайма»).

Залог имущества обеспечивает исполнение возникших в будущем обязательств Заемщика по договору микрозайма в полном объеме, включая возврат суммы выданного микрозайма, уплату процентов за пользование займом, уплату неустойки, уплату штрафов, возмещение судебных издержек по взысканию долга и других расходов Займодавца, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком обязательств по договору микрозайма, включая возмещение необходимых расходов Залогодержателя на содержание имущества и расходов по обращению взыскания на имущество и его реализацию.

1.2. Залогодатель подтверждает, что имущество, указанное в разделе 2 настоящего Договора принадлежит ему на праве собственности. Право собственности Залогодателя на имущество подтверждается следующими документами⁵:

1.2.1.

1.2.2.

⁴ Заполняется в случае, если Залогодателем является юридическое лицо.

⁵ не применяется в случае залога приобретаемого имущества

1.2.3.

1.3. Залогодатель ознакомлен с Договором микрозайма и согласен с его условиями:

сумма займа - _____ (_____) рублей;

размер процентов на сумму Займа - _____% (_____) процентов годовых за весь срок Займа, составляющий _____ (_____) месяцев со дня предоставления Займа Заемщику по "_____" _____ 20__ г. включительно;

размер неустойки в виде пени в размере 0,1% от суммы соответствующего просроченного платежа за каждый день просрочки в случае не поступления Займодавцу денежных средств в размере и сроки, указанные в Договоре микрозайма;

размером штрафов, установленных договором.

Сроки исполнения обязательств Заемщика установлены Договором микрозайма.

График перечисления денежных средств по договору микрозайма является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 1).

1.4. В силу залога по настоящему договору Залогодержатель имеет право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору микрозайма получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами Залогодателя.

1.5. Залогодатель гарантирует, что на дату подписания настоящего договора передаваемое в залог имущество не продано, не подарено, иным образом не отчуждено, не заложено, в споре, под арестом и запретом не состоит, никакими правами третьих лиц не обременено, находится в состоянии, пригодном для его использования по назначению и не признано аварийным.

2. Предмет залога

2.1. Предмет залога (Имущество), принадлежащий на основании⁶ _____

2.2. Стоимость предмета залога определена на основании соглашения сторон и составляет _____ (_____) рублей.

2.3. Местонахождение Имущества: _____

2.4. Указанный предмет залога находится в обременении у Залогодержателя на основании договора залога недвижимого имущества № _____ от «___» _____ 20__ года. Настоящим пунктом Залогодержатель выражает свое согласие на заключение настоящего договора.⁷

3. Права и обязанности сторон

⁶ в случае залога приобретаемого имущества указывается договор купли-продажи

⁷ Пункт 2.4. применяется в случае обременения Имущества по договорам с АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края».

3.1. Залогодатель имеет право пользоваться Имуществом в соответствии с его назначением и несет риск случайной гибели или повреждения имущества.

3.2. Залогодатель обязуется:

3.2.1. принимать все необходимые меры по сохранности заложенного Имущества;

3.2.2. в случае гибели, повреждения предмета залога или прекращения права собственности на предмет залога, незамедлительно, в течение 24 часов, сообщить об этом Залогодержателю;

3.2.3. в случае гибели, повреждения предмета залога по вине Залогодателя или прекращения права собственности на предмет залога по основаниям, установленным законом, Залогодатель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней заменить его другим равноценным обеспечением.

3.2.4. не распоряжаться заложенным имуществом без письменного согласия Залогодержателя, в том числе: не отчуждать заложенное имущество и не передавать его в залог, аренду, лизинг, доверительное управление в течение всего срока действия настоящего договора.

3.2.5. не обременять заложенное имущество какими-либо дополнительными обязательствами Залогодателя кроме тех, которые предусмотрены настоящим договором, в течение всего срока действия настоящего договора;

3.2.6. предоставлять Залогодержателю заложенное имущество для осмотра не реже, чем один раз в три месяца до полного исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма;

3.2.7. по письменному запросу Займодавца предоставлять информацию, необходимую для исполнения Займодавцем требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса. Залогодатель обязан информировать в течение 7 рабочих дней в письменной форме Займодавца обо всех изменениях в представленных Анкетах, а также предоставлять копии документов, подтверждающих указанные изменения.

3.2.8. в случае неисполнения либо несвоевременного исполнения обязанностей, установленных пунктами 3.2.1-3.2.7, 6.1. настоящего договора, Залогодатель обязан уплатить штраф в размере 3000 (трех тысяч) рублей за каждый факт нарушения в течение пяти рабочих дней со дня предъявления требования об оплате штрафа.

Требование об оплате штрафа направляется в адрес Залогодателя заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в настоящем договоре в качестве почтового. При возврате Займодавцу требования с отметкой «за истечением срока хранения» или «неявка адресата за получением», или об отсутствии адресата по указанному адресу, Залогодатель считается извещенным о начисленном штрафе.

3.2.9. Обеспечивать возможность осмотра уполномоченными представителями Залогодержателя предмета залога по месту его нахождения.

3.3. Залогодержатель имеет право:

3.3.1. проверять по документам и фактически наличие заложенного

имущество и его состояние, пригодное для его использования по назначению;

3.3.2. уполномочивать третьих лиц осуществлять его правомочия по контролю за сохранностью Имущества;

3.3.3. в случае обнаружения нарушения условий настоящего договора со стороны Залогодателя потребовать от Залогодателя устранения выявленных нарушений в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего требования;

4. Обращение взыскания на предмет залога

4.1. Обращение взыскания на заложенное по настоящему договору недвижимое имущество осуществляется в соответствии с положениями главы IX Федерального закона от 16.07.1998 N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)".

4.2. По настоящему договору обращение взыскания на предмет залога осуществляется во внесудебном порядке путем проведения открытого аукциона организатором торгов, который действует на основании договора с Залогодержателем и выступает от его или своего имени с учетом ограничений, установленных ст. 55 Федерального закона от 16.07.1998 N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)"⁸

4.3. Залогодержатель вправе обратиться взыскание на имущество, заложенное по настоящему договору, для удовлетворения за счет этого имущества требований, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обеспеченного обязательства.

5. Реализация предмета залога

5.1. Реализация заложенного по настоящему договору недвижимого имущества осуществляется в порядке, предусмотренном главой X Федерального закона от 16.07.1998 N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)"

5.2. Должник по обеспеченному залогом обязательству и залогодатель, являющийся третьим лицом, вправе прекратить обращение взыскания на заложенное имущество, удовлетворив все обеспеченные ипотекой требования залогодержателя, в объеме на момент уплаты соответствующих обязательств. Это право может быть осуществлено в любое время до момента реализации заложенного имущества.

5.3. В случае признания Договора микрозайма недействительным и/или незаключенным по любым основаниям Залогодержатель также имеет право обратиться взыскание на заложенное имущество для надлежащего исполнения обеспеченного залогом обязательства по возврату Залогодержателю средств, полученных по такой сделке, уплате процентов за незаконное пользование средствами, возмещению убытков и расходов Залогодержателя, связанных с взысканием.

5.4. В случае частичного исполнения, обеспеченного залогом обязательства залог сохраняется до полного и надлежащего исполнения обеспеченного им обязательства.

⁸ Если предмет залога недвижимое жилое имущество и Залогодатель физическое лицо, то пункт 4.2. не указывается.

5.5. Погашение образовавшейся задолженности производится в следующем порядке:

- 1) судебные издержки;
- 2) затраты на хранение, содержание, обращение взыскания и реализацию заложенного имущества;
- 3) начисленные проценты;
- 4) сумма основного долга;
- 5) штрафные санкции.

В случае превышения суммы реализации заложенного Имущества над размером обеспеченного залогом требования разница подлежит зачислению на расчетный счет Залогодателя.

6. Прочие условия

6.1. Стороны обязаны в письменном виде информировать друг друга в течение трех рабочих дней об изменении своего места нахождения, юридического адреса, банковских реквизитов, указанных в настоящем Договоре, а также обо всех других изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.2. Все требования и уведомления, которые Стороны вправе направлять друг другу в течение всего срока действия настоящего Договора, должны быть подписаны уполномоченным на подписание соответствующих документов лицом.

6.3. Стороны устанавливают, что необходимые документы могут быть переданы по каналам факсимильной связи, при этом Сторона, получившая документ, вправе потребовать от отправителя подлинник полученного документа. Такое требование может быть заявлено Стороной в течение всего срока действия настоящего Договора и должно быть исполнено другой Стороной незамедлительно.

6.4. Настоящий договор вступает в силу со дня его государственной регистрации и прекращается надлежащим исполнением Заемщиком своих обязанностей по Договору микрозайма либо полной реализацией предмета залога – в зависимости от того, что наступит ранее.

6.5. Настоящий договор подлежит государственной регистрации в Пермском краевом многофункциональном центре либо в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю.

6.6. Расходы, связанные с регистрацией ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество, понесенные Залогодержателем, подлежат возмещению Залогодателем.

Залогодатель возмещает Залогодержателю расходы, отраженные в настоящем пункте, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения счета, выставленного Залогодержателем, путем перечисления средств на расчетный счет Залогодержателя.

В случае нарушения срока возмещения расходов договор Залога считается незаключенным.

6.7. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.7.1. Дополнительные расходы, связанные с государственной регистрацией или со снятием обременения с имущества, по причинам и обстоятельствам, не зависящим от Залогодержателя, подлежат оплате Залогодателем.

6.8. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами настоящего договора в период исполнения своих обязательств по нему или в связи с ним, стороны будут стремиться разрешать их путем переговоров. В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение в суд по месту нахождения Залогодержателя.

6.9. Признание какого-либо условия настоящего Договора незаконным или недействительным не влияет на законность или действительность остальных условий Договора.

6.10. Настоящий Договор представляет собой полную договоренность Сторон относительно его предмета, с момента заключения договора результаты всех предыдущих устных переговоров, соглашений, а также переписки Сторон в отношении его предмета аннулируются.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты, местонахождение Сторон

Залогодержатель:	Залогодатель:
АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края» Юридический адрес: Почтовый адрес: ИНН КПП ОГРН Р/с N тел., факс эл. почта: Генеральный директор АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края»	Наименование: Юридический адрес: Почтовый адрес: ИНН КПП ОГРН Р/с тел., факс эл. почта: _
_____ _____	_____ _____
м.п.	м.п.

Приложение 1
к Договору залога

от _____

№

**График перечисления денежных средств
по договору микрозайма № _____ от _____**

Заемщик		Дата выдачи	Сумма, рублей	Дней в году	Процентная ставка
Даты выплат	Сумма займа (остаток), рублей	Количество дней в периоде начисления, ед	Выплаты в погашение займа, рублей	Проценты за пользование займом, рублей	Итого к оплате, рублей
ИТОГО					

Залогодержатель

АО «Микрофинансовая компания
предпринимательского финансирования
Пермского края»
Генеральный директор

Залогодатель

ДОГОВОР ЗАЛОГА N _____
движимого имущества

г. Пермь

« ____ » _____ 20__ г.

Акционерное общество «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края», именуемое в дальнейшем «Залогодержатель», в лице _____, действующего на основании Устава, _____ с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Залогодатель», в лице _____⁹, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В силу настоящего Договора Залогодатель передает Залогодержателю в залог имущество, указанное в п. 2.1 настоящего Договора (далее – «Имущество»), обеспечивая надлежащее исполнение обязательств _____ (далее – «Заемщика») по Договору микрозайма № _____ от « ____ » _____ 20__ г., заключенному в городе Перми между _____ (далее – «Договор микрозайма»).

Залог имущества обеспечивает исполнение обязательств Заемщика по договору микрозайма в полном объеме, включая возврат суммы выданного микрозайма, уплату процентов за пользование займом, уплату неустойки, уплату штрафов, возмещение судебных издержек по взысканию долга и других расходов Займодавца, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком обязательств по договору микрозайма, включая возмещение необходимых расходов Залогодержателя на содержание имущества и расходов по обращению взыскания на имущество и его реализацию.

1.2. Залогодатель подтверждает, что имущество, указанное в п. 2.1. принадлежит ему на праве собственности, право собственности Залогодателя на имущество подтверждается документами:

1.2.1.

1.2.2.

1.2.3.

1.3. Залогодатель ознакомлен с Договором микрозайма и согласен с его условиями:

сумма займа - _____ (_____)
рублей;

размер процентов на сумму Займа - _____% (_____)
процентов годовых за весь срок Займа, составляющий _____ (_____)
месяцев со дня предоставления Займа Заемщику по " ____ " _____ 20__
г. включительно;

⁹ заполняется в случае, если Залогодателем является юридическое лицо

размер неустойки в виде пени в размере 0,1% от суммы соответствующего просроченного платежа за каждый день просрочки в случае не поступления Займодавцу денежных средств в размере и сроки, указанные в Договоре микрозайма;

размеры штрафов, предусмотренные Договором микрозайма;

Сроки исполнения обязательств Заемщика установлены Договором микрозайма.

График перечисления денежных средств по договору микрозайма является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 1).

1.4. В силу залога по настоящему договору Залогодержатель имеет право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору микрозайма получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами Залогодателя.

1.5. Переданное в залог имущество остается у Залогодателя и находится _____ по _____ адресу: _____ в помещении, принадлежащем Залогодателю на праве собственности на основании документов: _____

_____/ арендуемом Залогодателем на основании документов: _____

1.6. Залогодатель гарантирует, что на дату подписания настоящего договора передаваемое в залог имущество не продано, не подарено, иным образом не отчуждено, не заложено, в споре, под арестом и запретом не состоит, никакими правами третьих лиц не обременено, находится в состоянии, пригодном для его использования по назначению и не признано аварийным.

2. Предмет залога

2.1. Предметом залога является следующее Имущество: _____.

2.2. Подробные характеристики имущества, в частности информация о его исправности, наличии/отсутствии повреждений, содержатся в описи (Приложение 2), являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

2.3. Стоимость предмета залога определена сторонами на основании соглашения сторон. Общая стоимость имущества составляет _____ (_____) рублей. Стоимость каждого заложенного объекта отражена в описи (Приложение 2).

2.4. Местонахождение Имущества: _____.

2.5. Паспорт на Имущество (оригинал) передается на хранение Залогодержателю и находится у него до полного исполнения обязательств Заемщика по договору микрозайма.

3*. Автоматизированный мониторинг имущества

3.1. Залогодержатель в обеспечение целостности заложенного имущества и оперативного установления его местонахождения осуществляет установку на заложенное имущество запрограммированного поискового устройства, работающего в системе сотовой связи стандарта GSM (далее – Устройство). Об установке Устройства стороны оформляют соответствующий Акт, подписанный сторонами.

3.2. Залогодатель обязуется не препятствовать установке Устройства, обеспечить сохранность установленного Устройства, а также незамедлительно предъявлять предмет залога в случае сбоя в работе Устройства для устранения неполадок или ремонта, в период действия Договора микрозайма до полного исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма,

3.3. При утрате Устройства Залогодатель обязуется:

3.3.1. известить об этом Залогодержателя любым доступным способом (по телефону, факсу, электронной почте) в течение 24 часов с даты наступления события либо с даты, когда Залогодателю стало об этом известно.

3.3.2. В течение трех рабочих дней при наступлении указанного события предоставить Залогодержателю предмет залога для установки Устройства вновь.

3.3.3. Произвести оплату расходов по установке Устройства обслуживания Устройства и оплаты задатка в размере стоимости Устройства, устанавливаемого вновь. Оплата производится на основании счета, выставленного Залогодержателем.

3.4. При утрате Устройства не по вине Залогодателя, последний имеет право возместить понесенные им по п. 3.3.3 настоящего Договора расходы с виновного лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Залогодатель обязуется оплатить Залогодержателю стоимость услуг по установке Устройства и мониторинга места нахождения имущества в размере _____ рублей ___ копеек за период обслуживания устройства в течение ___ рабочих дней со дня выставления Залогодержателем счета, а также в обеспечение сохранности Устройства предоставить Залогодержателю задаток в размере стоимости Устройства - _____ рублей ___ копеек, до полного исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма. Период обслуживания Устройства равен периоду действия Договора микрозайма.

При неоплате указанного счета договор залога считается не заключенным.

3.6. После исполнения Заемщиком обязательств по договору микрозайма в полном объеме, включая возврат суммы выданного микрозайма, уплату процентов за пользование займом, уплату неустойки, уплату штрафов, возмещение судебных издержек по взысканию долга и других расходов Займодавца, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком обязательств по договору микрозайма, Залогодатель возвращает Залогодержателю Устройство в течение пяти

рабочих дней в состоянии, в котором оно было передано ему, с учетом естественного износа. Устройство должно быть в исправном состоянии, не повреждено, без следов вскрытия, иного вмешательства или попыток его самостоятельно снять с заложенного имущества. Демонтаж устройства осуществляется Залогодержателем, стоимость демонтажа оплачивается Залогодателем.

Залогодержатель возвращает Залогодателю задаток в размере стоимости устройства в течение пяти рабочих дней с момента подписания Акта приема-передачи устройства.

3.7. После исполнения Заемщиком обязательств по договору микрозайма в полном объеме Залогодатель может оставить Устройство за собой при условии письменного уведомления Залогодержателя в течение пяти рабочих дней о желании оставить Устройство за собой. В данном случае задаток Залогодателю не возвращается, Устройство считается переданным в собственность Залогодателя, о чем составляется акт приема-передачи Устройство.

3.8. В случае возврата Устройство в ненадлежащем состоянии задаток Залогодателю не возвращается. Под ненадлежащим состоянием понимается: неисправное состояние Устройство, наличие явных следов вскрытия, иного вмешательства, наличие повреждений (царапин, сколов) на поверхности Устройство. По данному факту сторонами оформляется Акт об отказе в принятии Устройство с указанием соответствующих причин.

3.9. При невозврате Устройство в установленные сроки, задаток Залогодателю не возвращается, Устройство считается переданным в собственность Залогодателя.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Залогодатель вправе:

4.1.1. пользоваться Имуществом в соответствии с его назначением, если такое использование не ухудшает качество заложенного имущества, за исключением амортизации.

Залогодатель несет риск случайной гибели или повреждения имущества.

4.1.2. распоряжаться Предметом залога (продавать, обменивать, дарить, передавать в аренду или безвозмездное пользование, вносить в качестве вклада (доли) в имущество юридического лица и т.п.) только при наличии письменного согласия Залогодержателя;

4.1.3. изменить место нахождения предмета залога (за исключением транспортного средства) только с письменного согласия Залогодержателя;

4.1.4. заменить Предмет залога только с письменного согласия Залогодержателя другим равным по стоимости имуществом;

4.1.5. прекратить обращение взыскания на Предмет залога и его реализацию в любое время до момента продажи Предмета залога, исполнив обеспеченное залогом обязательство или ту его часть, исполнение которой просрочено.

4.2. Залогодатель обязуется:

4.2.1. принимать все необходимые меры по сохранности заложенного Имущества и защиты его от посягательств, требований со стороны третьих

лиц;

в случае предоставления в залог транспортного средства без установки запрограммированного поискового устройства, указанного в разделе 3 настоящего Договора, страховать Имущество и своевременно (не позднее даты окончания срока действия предыдущего страхового полиса/договора страхования) возобновлять страхование до полного исполнения обязательств по договору микрозайма в пользу Залогодержателя от риска утраты, угона и ущерба (КАСКО) на сумму не ниже размера предоставляемого займа.

4.2.2. в случае гибели, повреждения предмета залога или прекращения права собственности на предмет залога, незамедлительно в течение 12 часов сообщить об этом Залогодержателю любым доступным способом (по телефону, факсу, электронной почте);

4.2.3. в случае гибели, повреждения предмета залога по вине Залогодателя или прекращения права собственности на предмет залога по основаниям, установленным законом, Залогодатель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней заменить его другим равноценным обеспечением;

4.2.4. не распоряжаться заложенным имуществом без письменного согласия Залогодержателя, в том числе: не отчуждать заложенное имущество и не передавать его в залог, аренду, лизинг, доверительное управление в течение всего срока действия настоящего договора;

4.2.5. не обременять заложенное имущество какими-либо дополнительными обязательствами Залогодателя кроме тех, которые предусмотрены настоящим договором, в течение всего срока действия настоящего договора;

4.2.6. при заключении настоящего договора передать Залогодержателю доверенность, заверенную нотариусом, о предоставлении Залогодержателю права на получение информации о передаваемом в залог транспортном средстве в Госавтоинспекции и других учреждениях. Доверенность оформляется за счет Залогодателя;

4.2.7. предъявлять Залогодержателю Предмет залога по документам и фактически в целях проверки наличия, количества, состояния и условий хранения заложенного имущества в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента предъявления требования Залогодержателем, но не реже одного раза в три месяца до полного исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма. Обеспечивать возможность осмотра уполномоченными представителями Залогодержателя предмета залога по месту его нахождения. Обеспечивать надлежащие условия для проведения Займодавцем проверок и осмотра залогового имущества, допускать работников Займодавца в служебные, производственные, складские и другие помещения для проведения проверок.

4.2.8. по письменному запросу Займодавца предоставлять информацию, необходимую для исполнения Займодавцем требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса. Залогодатель обязан в течение 7 рабочих дней информировать в письменной форме Займодавца обо всех изменениях в представленных Анкетах, а также предоставлять копии

документов, подтверждающих указанные изменения.

4.2.9. В случае неисполнения либо несвоевременного исполнения обязанностей, установленных пунктами 4.2.6-4.2.8, 6.2 настоящего Договора, Залогодатель обязан уплатить штраф в размере 3000 (трех тысяч) рублей за каждый факт нарушения в течение пяти рабочих дней со дня предъявления требования об оплате штрафа.

В случае неисполнения либо несвоевременного исполнения обязанностей, установленных пунктами 3.3 *, 4.2.1 - 4.2.5 настоящего Договора, Залогодатель обязан уплатить штраф в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей за каждый факт нарушения в течение пяти рабочих дней со дня предъявления требования об оплате штрафа.

Требование об оплате штрафа направляется в адрес Залогодателя заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в настоящем договоре в качестве почтового. При возврате Займодавцу требования с отметкой «за истечением срока хранения» или «неявка адресата за получением», или об отсутствии адресата по указанному адресу, Залогодатель считается извещенным о начисленном штрафе.

4.3. Залогодержатель имеет право:

4.3.1. проверять по документам и фактически наличие, количество, состояние, условия хранения и эксплуатации предмета залога и Устройства, установленного на имущество, находящегося у Залогодателя. Результаты осмотра отражаются в акте, подписанном обеими сторонами;

4.3.2. уполномочивать третьих лиц осуществлять его полномочия по контролю за сохранностью Имущества;

4.3.3. в случае обнаружения нарушения условий настоящего договора со стороны Залогодателя потребовать от Залогодателя устранения выявленных нарушений в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

5. Порядок обращения взыскания на заложенное имущество

5.1. Взыскание на заложенное имущество может быть осуществлено в судебном порядке или во внесудебном порядке по выбору Залогодержателя.

5.2. Во внесудебном порядке в случае просрочки Заемщиком возврата займа (части займа) или неуплаты процентов (части процентов) более, чем на 15 дней, Залогодержатель направляет Залогодателю требование о передаче ему заложенного движимого имущества.

5.2.1. Залогодатель в течение пяти рабочих дней со дня получения требования о передаче обязан передать Залогодержателю по акту приема-передачи для реализации заложенное по настоящему договору движимое имущество со всеми его принадлежностями, документами, ключами доступа и пр. В отношении крупногабаритного имущества Залогодатель дополнительно обязуется предоставить Залогодержателю беспрепятственный доступ к месту нахождения данного имущества на период его реализации.

5.2.2. Залогодержатель по договору с оценочной организацией проводит определение рыночной стоимости заложенного имущества в целях его дальнейшей реализации. Результаты оценки согласовываются с Залогодателем. При несогласии с выводами оценочной организации Залогодатель вправе предоставить иной отчет об оценке заложенного

имущества. Итоговая стоимость определяется сторонами путем составления двустороннего акта об определении начальной продажной стоимости имущества. Расходы на проведение оценки и реализацию заложенного имущества подлежат оплате из стоимости проданного предмета залога.

5.2.3. После определения начальной продажной стоимости имущества Залогодержатель реализует имущество самостоятельно или заключает договор комиссии со специализированной организацией на реализацию заложенного имущества.

5.3. Денежные средства, поступившие от реализации заложенного имущества, направляются на погашение задолженности по договору микрозайма и расходов Залогодержателя по хранению, оценке и реализации заложенного имущества в следующем порядке:

- 1) судебные издержки;
- 2) затраты на хранение, содержание, оценку и реализацию заложенного имущества;
- 3) начисленные проценты;
- 4) сумма основного долга;
- 5) штрафные санкции.

5.4. В случае превышения суммы реализации заложенного Имущества над размером обеспеченного залогом требования разница подлежит зачислению на расчетный счет Залогодателя.

6. Прочие условия

6.1. В случае признания Договора микрозайма недействительным и/или незаключенным по любым основаниям Залогодержатель также имеет право обратиться с иском о взыскании на заложенное имущество для надлежащего исполнения обеспеченного залогом обязательства по возврату Залогодержателю средств, полученных по такой сделке, уплате процентов за незаконное пользование средствами, возмещению убытков и расходов Залогодержателя, связанных с взысканием.

6.2. Стороны обязаны в письменном виде информировать друг друга в течение трех дней об изменении места нахождения предмета залога (за исключением транспортного средства), места нахождения Сторон, юридического адреса, банковских реквизитов, указанных в настоящем Договоре, а также обо всех других изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.3. Все требования и уведомления, которые Стороны вправе направлять друг другу в течение всего срока действия настоящего Договора, должны быть подписаны уполномоченным на подписание соответствующих документов лицом.

6.4. Стороны устанавливают, что необходимые документы могут быть переданы по каналам факсимильной связи, при этом Сторона, получившая документ, вправе потребовать от отправителя подлинник полученного документа. Такое требование может быть заявлено Стороной в течение всего срока действия настоящего Договора и должно быть исполнено другой Стороной незамедлительно.

6.5. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и

прекращается надлежащим исполнением Заемщиком своих обязанностей по Договору микрозайма либо полной реализацией предмета залога – в зависимости от того, что наступит ранее.

6.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6.7. Расходы, связанные с регистрацией ограничений (обременений) прав на движимое имущество и их снятием, понесенные Залогодержателем, подлежат возмещению Залогодателем.

Залогодатель возмещает Залогодержателю расходы, отраженные в настоящем пункте, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения счета, выставленного Залогодержателем, путем перечисления средств на расчетный счет Залогодержателя.

В случае нарушения срока возмещения расходов договор Залога считается незаключенным.

6.8. Дополнительные расходы, связанные с регистрацией или со снятием обременения с имущества, по причинам и обстоятельствам, не зависящим от Залогодержателя, подлежат оплате Залогодателем

6.9. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами настоящего договора в период исполнения своих обязательств по нему или в связи с ним, стороны будут стремиться разрешать их путем переговоров. В случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение в суд по месту нахождения Залогодержателя с соблюдением досудебного претензионного порядка урегулирования спора. Срок ответа на претензию составляет 15 календарных дней с даты направления претензии.

6.10 Признание какого-либо условия настоящего Договора незаконным или недействительным не влияет на законность или действительность остальных условий Договора.

6.11. Настоящий Договор представляет собой полную договоренность Сторон относительно его предмета, с момента заключения договора результаты всех предыдущих устных переговоров, соглашений, а также переписки Сторон в отношении его предмета аннулируются.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты, место нахождения Сторон

Залогодержатель:	Залогодатель:
АО «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края» Юридический адрес: Почтовый адрес: ИНН КПП ОГРН Р/с N тел., факс эл. почта: Генеральный директор АО «Микрофинансовая компания»	Наименование: Юридический адрес/Место регистрации: Почтовый адрес/Место проживания: ИНН КПП ОГРН тел., факс эл. почта:

предпринимательского финансирования Пермского края» _____	
М.П.	М.П.

**Раздел 3 настоящего Договора не распространяется на имущество (транспортные средства), застрахованные по КАСКО.*

Приложение 1
к Договору залога

от _____

№

**График перечисления денежных средств
по договору микрозайма № _____ от _____**

Заемщик		Дата выдачи	Сумма, рублей	Дней в году	Процентная ставка
Даты выплат	Сумма займа (остаток), рублей	Количество дней в периоде начисления, ед	Выплаты в погашение займа, рублей	Проценты за пользование займом, рублей	Итого к оплате, рублей
ИТОГО					

Залогодержатель

АО «Микрофинансовая компания
предпринимательского финансирования
Пермского края»
Генеральный директор

Залогодатель

**ОПИСЬ передаваемого в залог имущества
(для движимого имущества – оборудования, основных средств)**

Акционерное общество «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края», именуемое в дальнейшем "Залогодержатель", в лице _____, действующего на основании Устава, _____ с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем "Залогодатель", в лице _____, действующего _____ на _____ основании _____, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые "Стороны", составили настоящий акт о том, что Залогодатель передал в залог следующее имущество:

№	Наименование	Год выпуска	Идентифицирующие характеристики (номера, отметки о наличии/отсутствии повреждений, пригодности к использованию по назначению, рабочем/нерабочем состоянии и пр.)	Стоимость

К описи прилагаются фотографии имущества на _____ л.
Имущество находится в исправном рабочем состоянии и остается на ответственном хранении у Залогодателя по адресу:
_____.

Залогодержатель
АО «Микрофинансовая компания
предпринимательского финансирования
Пермского края»
Генеральный директор

Залогодатель

**ОПИСЬ передаваемого в залог имущества
(для движимого имущества – транспортных средств)**

Акционерное общество «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края», именуемое в дальнейшем "Залогодержатель", в лице _____, действующего на основании Устава, _____ с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем "Залогодатель", в лице _____, действующего _____ на _____ основании _____, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые "Стороны", составили настоящий акт о том, что Залогодатель передал в залог следующее имущество:

1.	Наименование:	
2.	Идентификационный номер (VIN):	
3.	Марка, модель ТС:	
4.	Тип ТС:	
5.	Категория ТС:	
6.	Год изготовления ТС:	
7.	Модель, № двигателя:	
8.	Цвет кузова:	
9.	Данные паспорта ТС:	
10.	Свидетельство о регистрации ТС	
11.	Государственный регистрационный знак	
12.	Индивидуализирующие признаки (отметки о наличии/отсутствии повреждений, пригодности к использованию по назначению, рабочем/нерабочем состоянии и пр.)	
13.	Дополнительная информация	

К акту прилагаются фотографии имущества на _____ л.
Имущество находится в исправном рабочем состоянии и остается на ответственном хранении у Залогодателя.

Залогодержатель

Залогодатель

АО «Микрофинансовая компания
предпринимательского финансирования
Пермского края»
Генеральный директор

**ОПИСЬ передаваемого в залог имущества
(для движимого имущества – водного транспорта)**

Акционерное общество «Микрофинансовая компания предпринимательского финансирования Пермского края», именуемое в дальнейшем "Залогодержатель", в лице _____, действующего на основании Устава, _____ с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем "Залогодатель", в лице _____, действующего _____ на _____ основании _____, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые "Стороны", составили настоящий акт о том, что Залогодатель передал в залог следующее имущество:

1.	Наименование судна:	
2.	Тип судна:	
3.	Модель судна:	
4.	Заводской номер судна:	
5.	Год изготовления судна:	
6.	Документ о регистрации судна	
7.	Документы, подтверждающие право собственности на судно (справка-счёт, договор купли-продажи, счёт-контракт)	
8.	Руководство по эксплуатации судна (технический паспорт судна, заверенный надлежащим образом печатью и подписью должностного лица продавца)	
9.	Тип двигателя:	
10.	Модель двигателя:	
11.	Заводской номер двигателя:	
12.	Документы, подтверждающие право собственности на двигатель (справка-счёт, договор купли-продажи, счёт-контракт)	
13.	Руководство по эксплуатации двигателя (технический паспорт на двигатель, заверенный надлежащим образом печатью и подписью должностного лица	

	продавца)	
14.	Индивидуализирующие признаки (отметки о наличии/отсутствии повреждений, пригодности к использованию по назначению, рабочем/нерабочем состоянии и пр.)	
15.	Дополнительная информация	

К акту прилагаются фотографии имущества на ____ л.
Имущество находится в исправном рабочем состоянии и остается на ответственном хранении у Залогодателя.

Залогодержатель

АО «Микрофинансовая компания
предпринимательского финансирования
Пермского края»
Генеральный директор

Залогодатель