

**Изменения в п. 7.2. Правил
предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего
предпринимательства Некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд
микрокредитования субъектов малого предпринимательства
Саратовской области»**

Было	Стало
7.2. В период действия договора микрозайма Фонд осуществляет: • сопровождение выданного Клиенту микрозайма, ведение досье Клиента; • проверку целевого использования выданного микрозайма на основании представленных Заемщиком документов, подтверждающих расходование средств: - расширенная выписка по расчетному счету, заверенная кредитной организацией Заемщика, за период с момента зачисления средств микрозайма на расчетный счет по дате предоставления отчета о целевом использовании займа; - договоры (купли-продажи, поставки, оказания услуг и т.п.) (при наличии); - платежные документы (платежные поручения, заверенные банком, кассовые чеки, товарные чеки, расписки в получении денежных средств и т.п.) не ранее даты предоставления микрозайма; - накладные или универсальный передаточный документ, акты сдачи-приемки выполненных работ (не ранее даты предоставления микрозайма); - иные документы (выписка из ЕГРН, копия ПТС и т.п.). Для юридических лиц при осуществлении наличных расчетов с контрагентами предоставляются платежные поручения, подтверждающие выдачу средств микрозайма, доверенность подотчетному лицу, авансовый отчет с приложением отчетных документов. Заемщик имеет право использовать	7.2. В период действия договора микрозайма Фонд осуществляет: • сопровождение выданного Клиенту микрозайма, ведение досье Клиента; • проверку целевого использования выданного микрозайма на основании представленных Заемщиком документов, подтверждающих расходование средств: - расширенная выписка по расчетному счету, заверенная кредитной организацией Заемщика, за период с момента зачисления средств микрозайма на расчетный счет по дате предоставления отчета о целевом использовании займа; - договоры (купли-продажи, поставки, оказания услуг и т.п.) (при наличии); - платежные документы (платежные поручения, заверенные банком, кассовые чеки, товарные чеки, расписки в получении денежных средств и т.п.) не ранее даты предоставления микрозайма; - накладные или универсальный передаточный документ, акты сдачи-приемки выполненных работ (не ранее даты предоставления микрозайма); - иные документы (выписка из ЕГРН, копия ПТС и т.п.). Микрозайм предоставляется Заемщику в безналичной форме, путем перечисления суммы микрозайма на отдельный расчетный счет, указанный Заемщиком (открытый для перечисления средств микрозайма, с целью контроля целевого использования денежных средств).

микрозайм на одну или несколько целей указанные в анкете.

Заемщик обязан использовать полученный микрозайм исключительно на цели, указанные в договоре микрозайма. Не допускается использовать средства займа на иные цели, не указанные в договоре микрозайма. Не допускается использовать полученный микрозайм на исполнение обязательств перед третьими лицами, размещение средств в депозиты, погашение обязательств перед Фондом по ранее полученным микрозаймам / займам других заемщиков Фонда.

Для юридических лиц при осуществлении наличных расчетов с контрагентами предоставляются платежные поручения, подтверждающие выдачу средств микрозайма, доверенность подотчетному лицу, авансовый отчет с приложением отчетных документов. Заемщик имеет право использовать микрозайм на одну или несколько целей указанные в анкете.