

УТВЕРЖДЕНЫ:
Генеральным директором
Фонда развития
промышленности
Забайкальского края
(микрокредитная компания)
Приказ № 01-05
от «29» августа 2017г.

ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов
Фондом развития промышленности Забайкальского края
(микрокредитная компания)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Требования, предъявляемые к заемщикам	4
3. Основные условия предоставления микрозаймов	5
4. Порядок возврата микрозайма и уплаты процентов за пользование им	6
5. Обеспечение обязательств по Договору микрозайма	8
6. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма и порядок её рассмотрения	10
7. Порядок заключения Договора микрозайма и порядок предоставления Заемщику графика платежей	12
8. Сопровождение микрозайма	14
9. Порядок работы с просроченной задолженностью по Договору микрозайма	15
10. Заключительные положения	16

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов Фондом развития промышленности Забайкальского края» (микрокредитная компания) (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с нормами действующего законодательства, в том числе Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Уставом Фонда развития промышленности Забайкальского края» (микрокредитная компания).

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления Фондом развития промышленности Забайкальского края (микрокредитная компания) (далее по тексту – Фонд) микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, а также порядок их сопровождения и возврата.

1.3. Полное наименование микрофинансовой организации: Фонд развития промышленности Забайкальского края (микрокредитная компания).

Сокращенное наименование: ФРП Забайкальского края МК.

Место нахождения Фонда: 672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Чкалова, 25, строение 1.

Основной государственный регистрационный номер в Едином государственном реестре юридических лиц: 1177500000248.

Регистрационный номер записи в Государственном реестре микрофинансовых организаций: № 1703576008415 от 01.08.2017г.

1.4. Основными источниками денежных средств, используемых Фондом для предоставления микрозаймов, являются:

- собственные средства Фонда, а также доходы от использования своего имущества и от собственной деятельности;

- поступления (субсидии) из бюджетов разных уровней в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе средств, предусмотренных для реализации целевых программ;

- кредиты (займы), привлеченные Фондом;

- иные поступления, не запрещенные действующим законодательством.

1.5. Настоящие Правила подлежат размещению на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в офисе Фонда, расположенном по адресу: 672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Чкалова, 25, строение, 1, кабинет № 2. Фонд вправе информировать о правилах и условиях предоставления микрозаймов дополнительно, в том числе и иными способами.

1.6. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

Субъект малого и среднего предпринимательства (далее по тексту - субъект МСП) – зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации юридические лица или индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Микрозаем – заем, предоставляемый Фондом Заемщику на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей максимального значения, установленного Федеральным законом от 02.07.2010г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Договор микрозайма – договор займа, по которому Фонд передает Заемщику денежные средства, а Заемщик обязуется возвратить Фонду такую же сумму денег (сумму микрозайма), а также уплатить проценты за пользование им в срок и на условиях, указанных в Договоре.

График платежей – документ, содержащий информацию о суммах и датах очередных платежей по возврату микрозайма и уплате процентов за пользование им, который является приложением и неотъемлемой частью Договора микрозайма.

Заявитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо их уполномоченные представители, подавшие заявку в Фонд на получение микрозайма.

Заемщик – субъект МСП, заключивший Договор микрозайма с Фондом и получивший микрозаем, который он обязался вернуть в порядке и на условиях, предусмотренных Договором микрозайма.

Залогодатель – Заемщик, либо третье лицо (физическое или юридическое), которое является собственником имущества, в том числе вещи и имущественных прав, либо иным образом надлежаще управомочено распоряжаться имуществом, принявшее на себя обязательство отвечать этим имуществом за надлежащее исполнение Заемщиком обязательств по Договору микрозайма.

Поручитель – физическое или юридическое лицо, которое на основании договора поручительства приняло на себя обязательства перед Фондом солидарно отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по Договору микрозайма.

Должник – Заемщик, не исполнивший обязательство в порядке и на условиях, предусмотренных Договором микрозайма. Должником также является поручитель, залогодатель, обязанные в силу закона или договора солидарно с Заемщиком исполнить его обязательства перед Фондом;

Комиссия по займам – постоянно действующий коллегиальный орган Фонда, обладающий правом принятия решений о предоставлении микрозайма с определением условий и порядка его выдачи и использования, либо об отказе в предоставлении микрозайма.

Обеспечение обязательств по Договору микрозайма – предусмотренные действующим законодательством и договором меры имущественного характера, способствующие надлежащему исполнению Заемщиком обязательств по Договору микрозайма.

Просроченная задолженность – не исполненные в установленный срок и/или объеме обязательства Заемщика, по возврату займа или его части, уплате процентов за пользование им, а также иным платежам, предусмотренным Договором микрозайма.

Перечень документов – информация о документах, необходимых к предоставлению в Фонд Заявителем для подачи заявки.

Заявка – совокупность всех оформленных в установленном порядке форм (заявления, анкеты и прочие), документов и/или сведений, представляемых Заявителем в Фонд, необходимых и достаточных для рассмотрения вопроса о возможности предоставления микрозайма.

2. Требования, предъявляемые к заемщикам.

2.1. Микрозаймы предоставляются субъектам МСП:

– соответствующим требованиям Федерального закона от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

– зарегистрированным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, состоящим на налоговом учете в территориальных налоговых органах Забайкальского края, осуществляющим свою деятельность на территории Забайкальского края;

– не имеющим просроченной задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– не находящимся в стадии ликвидации, реорганизации или проведения процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения за получением микрозайма, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство.

– предоставившим ликвидное и достаточное обеспечение исполнения обязательств по Договору микрозайма;

- имеющим по заключению Фонда положительную деловую репутацию (или отсутствие отрицательной);

2.2. Микрозаймы не предоставляются субъектам МСП:

- не отвечающим требованиям, предусмотренным п. 2.1. настоящих Правил;
- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- нерезидентам РФ;
- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- в отношении которых, имеются сведения о наличии судебных споров и/или о наличии исполнительных производств, которые могут существенно повлиять на финансовое положение Заемщика, Поручителя, Залогодателя;

- представившим недостоверные (ложные) сведения и/или документы.

3. Основные условия предоставления микрозаймов.

3.1. Микрозаймы предоставляются в рублях Российской Федерации на условиях возвратности, срочности, платности, обеспеченности, соблюдения целевого назначения.

3.2. Микрозаймы предоставляются Фондом при наличии и в пределах свободного остатка денежных средств, предназначенных на эти цели.

3.3. Общая сумма денежных средств, переданных Фондом субъекту МСП в рамках действующих договоров микрозаймов, заключенных между субъектом МСП и Фондом, не может превышать предельного размера, установленного Федеральным законом от 02.07.2010г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях». Минимальный размер микрозайма составляет 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

3.4. На дату утверждения Правил Фонд предоставляет следующие виды микрозаймов:

	Микрозаймы за счет средств целевых бюджетных субсидий
Цель микрозайма	Любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью субъекта МСП. Конкретная цель использования средств микрозайма субъектом МСП закрепляется в Договоре микрозайма.
Наличие бизнес-плана или ТЭО проекта	По требованию Фонда при одновременном выполнении следующих условий: - сумма микрозайма превышает 1,5 млн.руб. - целью микрозайма не является пополнение оборотных средств (закуп товарно-материальных ценностей)
Документальное подтверждение целевого использования средств микрозайма	Да
Предоставление отчетности в период действия Договора микрозайма	По требованию Фонда в соответствии с условиями Договора микрозайма

Срок пользования микрозаймом	Не более 36 месяцев. Минимальный срок – 3 месяца
Обеспечение микрозайма	Поручительство физических и/или юридических лиц и/или залог
Процентная ставка	10 % годовых.

3.5. Микрозаймы не предоставляются на следующие цели:

- оплату долговых обязательств перед другими кредиторами, в том числе погашение задолженности по кредитам и займам, полученным в кредитных и финансовых организациях (банках, микрофинансовых организациях, лизинговых компаниях), а также у иных юридических и физических лиц;
- оплату налоговых платежей и сборов, штрафов, пеней, неустоек, недоимок, платежных требований и инкассовых поручений, исполнение исполнительных документов,
- операции с ценными бумагами;
- предоставление займов третьим лицам;
- оплату (выкуп) доли в уставном капитале юридического лица;
- совершение иных платежей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и не соответствующих целям, предусмотренным в пункте 3.4. настоящих Правил.

3.6. При ограниченности денежных средств, имеющих в распоряжении Фонда и предназначенных для целей микрофинансирования, для финансирования всех поступивших заявок на получение микрозайма, рассмотрение заявок осуществляется в порядке очередности в зависимости от осуществления субъектами МСП следующих видов деятельности:

1. производство товаров, продукции;
2. производство и переработка сельскохозяйственной продукции;
3. производство работ, услуг;
4. иные виды деятельности, в соответствии с действующим законодательством.

При одновременном поступлении в Фонд заявок на получение микрозайма от субъектов МСП, осуществляющих аналогичный друг другу вид деятельности, в первоочередном порядке рассматривается заявка, поступившая первой, с учетом очередности установленной настоящим пунктом.

4. Порядок возврата микрозайма и уплаты процентов за пользование им.

4.1. За пользование микрозаймом подлежат уплате проценты, которые начисляются, исходя из установленной Договором микрозайма процентной ставки, фактического остатка суммы микрозайма и фактического периода пользования им. Уплата процентов за пользование микрозаймом осуществляется Заемщиком ежемесячно. Первая дата уплаты процентов устанавливается не позднее окончания месяца, следующего за месяцем выдачи микрозайма. Проценты за пользование микрозаймом уплачиваются в сроки, установленные Графиком платежей. В случае досрочного погашения микрозайма, уплата процентов осуществляется за время фактического использования денежных средств.

4.2. Отсчет срока по начислению процентов за пользование микрозаймом начинается с даты зачисления денежных средств (микрозайма) на расчетный счет Заемщика.

При начислении процентов за пользование микрозаймом и неустойки принимается действительное число дней в году 365/366, и фактическое количество календарных дней в месяце (30/31, 28/29).

4.3. Возврат микрозайма может осуществляться как равными, так и неравными платежами, в том числе одним платежом в конце срока пользования микрозаймом, установленного в Договоре микрозайма.

4.4. Возврат микрозайма и уплата процентов за пользование им производятся платежами в размерах и в сроки, установленные Договором микрозайма и Графиком платежей. График платежей составляется индивидуально для каждого Заемщика.

В случае совпадения даты очередного платежа с выходным (праздничным) днем, датой исполнения обязательств по уплате ежемесячных платежей является первый рабочий день, следующий за указанным выходным (праздничным) днем.

4.5. Допускается досрочный возврат микрозайма или его части в течение всего срока действия Договора микрозайма, если иное не предусмотрено Договором микрозайма.

В случае частичного досрочного погашения суммы микрозайма, размер ежемесячного платежа, предусмотренный Графиком платежей, пересчитывается (уменьшается), исходя из остатка суммы микрозайма на начало дня, следующего за датой платежа, в которую было произведено частичное досрочное погашение суммы микрозайма. При этом общий срок возврата микрозайма остается прежним и изменению не подлежит. Заемщик вправе обратиться в Фонд с письменным заявлением о предоставлении Графика платежей с уменьшенными, в связи с досрочным частичным погашением суммы микрозайма, платежами.

Частичное досрочное погашение суммы микрозайма (основного долга) не освобождает Заемщика от уплаты ежемесячного платежа в дату очередного платежа, предусмотренного Графиком платежей.

4.6. При нарушении Заемщиком очередного срока возврата суммы микрозайма, предусмотренного Графиком платежей, и/или внесении (перечислении) платежей по возврату суммы микрозайма не в полном объеме, Заемщик уплачивает Обществу неустойку (пени) в размере 20% годовых за весь период просрочки - от установленного Графиком платежей срока погашения суммы микрозайма до ее фактического возврата. Указанные проценты начисляются, исходя из просроченной части суммы микрозайма, числа дней просроченной задолженности.

Договором микрозайма могут быть предусмотрены иные дополнительные штрафные санкции (штрафы, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору микрозайма.

Начисленные штрафные санкции по решению Комиссии по займам могут быть уменьшены/аннулированы и /или установлен период времени, в течение которого штрафные санкции не взимаются.

4.7. Суммы, поступающие от Заемщика в счет погашения задолженности по Договору микрозайма, направляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в следующей очередности

- на возмещение судебных издержек по взысканию долга и других убытков Фонда, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком своих обязательств по Договору;

- на погашение санкций (неустойки (пени), штрафов);

- на уплату процентов за пользование микрозаймом;

- на возврат суммы микрозайма.

Очередность погашения задолженности по Договору микрозайма может быть изменена по решению Комиссии по займам.

4.8. Датой погашения суммы микрозайма, уплаты процентов, неустойки и возмещения иных расходов является дата поступления денежных средств на расчетный счет либо в кассу Фонда в пределах лимитов для расчетов наличными деньгами, установленных действующим законодательством.

4.9. В случае безналичного перечисления Заемщиком денежных средств из сторонних организаций (кредитных организаций, отделений почтовой связи и прочих) финансовые риски, связанные с возможной задержкой в поступлении этих средств на расчетный счет Фонда, возникшие не по вине Фонда, принимает на себя Заемщик.

5. Обеспечение обязательств по Договору микрозайма.

5.1. Фондом используются способы обеспечения исполнения обязательств, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

5.2. Обеспечение исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма может предоставляться в следующих формах:

а) залог недвижимого имущества;

б) залог движимого имущества (за исключением товаров в обороте). При залоге транспортных средств, максимальное количество единиц автотранспорта, предлагаемых в качестве обеспечения исполнения обязательств по одному микрозайму, не может превышать 6 единиц. При залоге транспортных средств в виде легкового автотранспорта, год изготовления транспортного средства на момент приема заявки на получение микрозайма не может превышать 15 лет.

в) поручительство физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей и/или юридических лиц.

5.3. Фонд вправе отказать в приеме того или иного имущества, предлагаемого в качестве залога, в связи с его состоянием, удаленностью нахождения объекта залога, низкой ликвидностью и т.д.

5.4. Договор залога заключается в письменной форме, а в случаях, установленным действующим законодательством, должен быть зарегистрирован в порядке, установленном для регистрации сделок с соответствующим имуществом.

5.5. При залоге имущества, приобретенного в официально зарегистрированном браке, требуется обязательное согласие на залог имущества супруга/супруги (если иное не предусмотрено брачным контрактом). Если имущество было приобретено в официально зарегистрированном браке, но на момент передачи имущества в залог брак официально расторгнут, и с момента расторжения брака прошло менее 3-х лет, Фонд также вправе потребовать согласия бывшего супруга/супруги на передачу имущества в залог.

5.6. Фонд вправе проводить проверки наличия и состояния заложенного имущества. Условия и порядок проведения Фондом проверок имущества, находящегося в залоге, определяются Договором залога.

5.7. Требования, предъявляемые к обеспечению обязательств по Договору микрозайма:

К залогу:

а) предмет залога должен принадлежать Залогодателю на праве собственности, за исключением земельных участков, на которых расположены здания или сооружения, которые могут быть арендованы;

б) право собственности на предмет залога должно подтверждаться документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством;

в) при залоге отдельно стоящих зданий/сооружений земельный участок, на котором находится это здание или сооружение, должен находиться в собственности Залогодателя, либо должно быть оформлено соответствующим образом право аренды Залогодателя на этот земельный участок;

г) предмет залога не должен быть заложен, находиться в розыске (для транспортных средств) или состоять в споре, под арестом, а также быть свободным от прав и притязаний третьих лиц;

д) не может быть передано в качестве предмета залога имущество, собственниками которого являются лица, не достигшие совершеннолетнего возраста, недееспособные лица, либо ограниченные в дееспособности.

К поручителям:

а) физическим лицам:

могут выступать поручителем в случае достижения ими 18-летнего возраста, иметь гражданство РФ, должны быть официально трудоустроены, иметь стаж работы не менее 3-х месяцев, не иметь испытательного срока в работе, получать постоянный доход, который можно документально подтвердить, должны иметь положительную деловую репутацию или

отсутствие отрицательной (по оценке Фонда), не иметь неисполненные судебные акты, исполнение которых может повлечь ухудшение финансового или имущественного состояния.

б) юридическим лицам:

должны получать постоянный доход, который можно документально подтвердить, не должны находиться в стадии ликвидации или банкротства, должны иметь положительную деловую репутацию или отсутствие отрицательной (по оценке Фонда), не иметь неисполненные судебные акты, исполнение которых может повлечь ухудшение финансового или имущественного состояния.

в) индивидуальным предпринимателям:

должны получать постоянный доход, который можно документально подтвердить, должны иметь положительную деловую репутацию или отсутствие отрицательной (по оценке Фонда), не иметь неисполненные судебные акты, исполнение которых может повлечь ухудшение финансового или имущественного состояния.

5.8. Фонд вправе, вне зависимости от наличия других видов обеспечения по микрозайму, дополнительно потребовать от Заемщика – юридического лица предоставить поручительство участников, единоличного исполнительного органа юридического лица или иных физических и/или юридических лиц, имеющих возможность оказывать существенное влияние на деятельность Заемщика.

5.9. Фонд вправе, вне зависимости от наличия других видов обеспечения по микрозайму, потребовать предоставить поручительство супруга/супруги, в случае, если Заемщик – индивидуальный предприниматель состоит в официально зарегистрированном браке или лица, проживающего совместно с Заемщиком без регистрации брака и ведущего с ним общее хозяйство.

5.10. Фонд вправе, вне зависимости от наличия других видов обеспечения по микрозайму, принять поручительство физического лица, официально не трудоустроенного и не имеющего постоянного дохода.

5.11. Решение о предоставлении того или иного вида обеспечения (залога и/или поручительства), вне зависимости от суммы микрозайма, принимается Комиссией по займам индивидуально, исходя из анализа финансово-хозяйственной деятельности Заемщика, срока на который запрашивается микрозайм, деловой репутации Заемщика и прочих условий.

5.12. Оценку залоговой стоимости имущества, являющегося обеспечением обязательств по Договору микрозайма, Фонд осуществляет самостоятельно. Залоговая стоимость имущества определяется путем дисконтирования (снижения) базовой рыночной стоимости имущества с применением коэффициента дисконтирования. Базовая рыночная стоимость имущества, определяется сравнительным методом путем анализа рыночных цен сделок или предложений по продаже объектов (не менее, чем по 3-м источникам), сопоставимых с оцениваемым, или с применением затратного метода путем определения суммы произведенных затрат. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство (приобретение) и (или) реализацию, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

В случае, если в силу специфики предлагаемого в залог имущества, определение его рыночной стоимости для Фонда является затруднительным, Фонд вправе принять решение о необходимости предоставления Заемщиком заключения профессионального (независимого) оценщика о стоимости передаваемого в залог имущества.

5.13. В зависимости от вида предлагаемого в залог имущества, при оценке его залоговой стоимости Фондом применяются следующие понижающие коэффициенты:

№ п/п	Вид имущества	Размер понижающего коэффициента
1.	Объекты недвижимости	0,7
2.	Движимое имущество (за исключением транспортных средств)	0,6
3.	Транспортные средства, в т.ч.:	

3.1.	от 0 до 3 лет с года выпуска транспортного средства	0,9
3.2.	свыше 3 лет и до 5 лет с года выпуска транспортного средства	0,8
3.3.	свыше 5 лет и до 8 лет с года выпуска транспортного средства	0,7
3.4.	свыше 8 лет с года выпуска транспортного средства	0,6

5.14. Все расходы, связанные с оценкой, регистрацией, нотариальным оформлением, содержанием (хранением) предмета залога несет собственник имущества.

5.15. В период действия Договора залога, на основании письменного заявления Заемщика, предмет залога может быть изменен. При этом к новому предмету залога предъявляются требования, установленные настоящими Правилами. Решение о замене предмета залога принимается Комиссией по займам и доводится до Заемщика в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня приема от Заемщика полного пакета документов, необходимых для оформления смены предмета залога.

6. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма и порядок её рассмотрения.

6.1. Заявка на получение микрозайма подается Заявителем в Фонд в виде комплекта документов, подготовленных согласно Перечню документов. Перечень документов и внутренние формы Фонда (анкеты, согласия и прочие), необходимые к заполнению для подачи Заявки на получение микрозайма, субъект МСП может получить бесплатно в момент консультации по месту нахождения Фонда либо самостоятельно скачать документы на сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.zabinvest.ru.

Перечень документов и внутренние формы Фонда (анкеты, согласия и прочие), необходимые к заполнению для подачи Заявки на получение микрозайма утверждаются Комиссией по займам.

6.2. Заявку на получение микрозайма Заявитель может лично представить в Фонд по месту его нахождения, либо направить посредством почтовой связи. Заявитель вправе дополнительно предоставить иные документы, характеризующие его деятельность, по своему усмотрению.

6.3. Ответственность за правильность оформления документов в составе Заявки, за достоверность и полноту сведений, в них содержащихся, несет Заявитель.

6.4. Поступившая Заявка в течение 2 (двух) рабочих дней проверяется сотрудником Фонда на соблюдение Заявителем требований по оформлению и комплектности документов.

6.5. Заявка, не соответствующая требованиям по оформлению и комплектности, не регистрируется и возвращается Заявителю на доработку.

Заявка, соответствующая требованиям по оформлению и комплектности, принимается Фондом и регистрируется в Журнале регистрации заявок. Запись регистрации включает в себя номер заявки и дату ее поступления, а также иную необходимую информацию. Журнал регистрации заявок ведется Фондом в электронном виде.

6.6. С момента регистрации Заявки, сотрудники Фонда производят проверку предоставленных Заявителем документов и сведений, в том числе соответствие Заявителя статусу субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляют анализ финансово-хозяйственной деятельности Заявителя, а также его кредитоспособности, определяют достаточность обеспечения.

В ходе работы с Заявкой сотрудником Фонда может быть совершен выезд на место осуществления предпринимательской деятельности и/или место жительства физического лица и/или место нахождения постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, а также место нахождения предмета залога, с проведением фото и/или видео съемки. При этом Заявитель/Залогодатель обязаны обеспечить представителю Фонда доступ к месту проведения проверки.

6.7. Фонд имеет право запрашивать и получать дополнительные документы и информацию у Заявителя и третьих лиц в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

6.8. При выявлении неточностей и/или противоречий в представленных Заявителем документах (копиях документов), сотрудник Фонда уведомляет Заявителя о необходимости представления дополнительных документов (их копий) и/или информации.

Рассмотрение Заявки приостанавливается до получения Фондом дополнительных документов (копий документов) и/или информации. Возобновление рассмотрения Заявки осуществляется после устранения причин, послуживших основанием для приостановления рассмотрения Заявки.

Срок, в течение которого рассмотрение Заявки было приостановлено, не засчитывается в общий срок для ее рассмотрения, предусмотренный пунктом 6.9. настоящих Правил.

Непредставление Заявителем дополнительных документов (их копий) и/или информации, запрашиваемых Фондом, в течение 10 рабочих дней, считается отказом Заявителя от предоставления Заявки, в связи с чем, сотрудник Фонда подготавливает отказ в рассмотрении Заявки. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении Заявки у сотрудника Фонда под роспись.

6.9. По итогам рассмотрения представленной Заявки сотрудник Фонда в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации Заявки, составляет письменное заключение.

6.10. Заключение должно содержать: общие сведения о Заявителе, а также информацию об его соответствии статусу Субъекта МСП, результаты анализа его финансового положения, степень кредитоспособности (вероятность своевременной выплаты взятых финансовых обязательств), анализ предоставляемого обеспечения по микрозайму, а также предложения об условиях предоставления микрозайма или мотивированный отказ в его предоставлении.

6.11. Документы на получение микрозайма с письменным заключением выносятся сотрудником Фонда на ближайшее рассмотрение Комиссии по займам.

6.12. Работа Комиссии по займам организуется в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости принятия решений по вопросам, отнесенным к ее компетенции. Комиссия по займам обязана в течение 3-х рабочих дней рассмотреть Заключение и принять решение о предоставлении микрозайма или об отказе в его предоставлении с указанием причин отказа.

6.13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении микрозайма, утверждение основных условий предоставления микрозайма, в том числе суммы микрозайма, процентной ставки за пользование им, срока пользования микрозаймом, вида и объема обеспечения, а также иных существенных условий, определяющих параметры предоставления микрозайма, определяются Комиссией по займам на основе профессионального суждения.

Профессиональное суждение выносится по результатам комплексного и объективного анализа деятельности Субъекта МСП, с учетом документов и сведений, характеризующих деятельность Субъекта МСП, его финансовое состояние, качество расчета Субъекта МСП по иным обязательствам, а также всей имеющейся в распоряжении Фонда информации о любых рисках Субъекта МСП, включая сведения о дополнительных обязательствах Субъекта МСП, а так же иных сведений и обстоятельств, способных повлиять на риск невозврата микрозайма.

6.14. Комиссия по займам вправе отказать в выдаче микрозайма:

- в случаях, предусмотренных пунктом 2.2. настоящих Правил;
- если платежеспособность/кредитоспособность Заявителя и/или предоставленное обеспечение исполнения обязательств не отвечают установленным требованиям;
- при наличии отрицательной деловой репутации Заявителя (по оценке Фонда);
- при наличии у субъекта МСП, аффилированных лиц субъекта МСП, членов семьи Субъекта МСП – индивидуального предпринимателя, Залогодателя, Поручителя отрицательной кредитной истории, а также просроченной задолженности по денежному

обязательству, включая, но, не ограничиваясь, обязательствами по кредитному договору, договору займа, поручительства, лизинга;

– при наличии иных обстоятельств, свидетельствующих о невозможности своевременного и полного возврата микрозайма.

6.15. О принятом Комиссией по займам решении сотрудник Фонда сообщает Заявителю в течение 5-ти рабочих дней. В случае отказа в предоставлении микрозайма Заемщик вправе получить выписку из решения Комиссии по займам, заверенную секретарем Комиссии по займам.

6.17 В случае принятия Комиссией по займам отказа в выдаче микрозайма, Заявитель имеет право повторно обратиться в Фонд за получением микрозайма после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

6.18. По просьбе Заявителя, ему могут быть возвращены представленные для рассмотрения Заявки документы (за исключением внутренних форм Фонда).

6.19. Сотрудником Фонда могут быть сделаны копии других документов Заявителя, представленных в Заявке, которые подлежат хранению вместе с Заявлением-Анкетой Заявителя на предоставление микрозайма.

6.20. По принятым положительным решениям о выдаче микрозайма, сотрудник Фонда приступает к оформлению необходимых документов.

7. Порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления Заемщику графика платежей.

7.1. Решение Комиссии по займам о предоставлении микрозайма действительно в течение одного месяца с даты его принятия, если иной (большой) срок не предусмотрен в решении Комиссии по займам. В случае незаключения Договора микрозайма и договоров поручительства и/или залога в указанный срок, Комиссия по займам вправе аннулировать решение о выдаче микрозайма. Решение Комиссии по займам об отмене решения о выдаче микрозайма может быть принято и ранее, в случае изменения залога, поручительства, а также выявления иных обстоятельств, которые не были учтены при принятии решения о выдаче микрозайма.

7.2. Одновременно с оформлением Договора микрозайма, Графика платежей, сотрудник Фонда оформляет также в зависимости от вида обеспечения: договоры поручительства и/или договоры залога, а также иные документы, необходимые для выдачи микрозайма.

Все документы составляются в количестве по числу сторон правоотношений.

Договоры должны быть подписаны с каждой из сторон уполномоченными на подписание договоров лицами. Все расходы, связанные с оформлением договоров, несет Заемщик самостоятельно.

7.3. Договор микрозайма должен быть заключен в письменной форме, содержать сведения о сумме микрозайма, порядке его выдачи, размере и порядке начисления процентов за пользование микрозаймом, сроке возврата микрозайма, штрафных санкциях за ненадлежащее исполнение условий договора микрозайма, а также иные условия. График платежей является неотъемлемой частью Договора микрозайма и подписывается каждой из сторон.

7.4. При использовании в качестве обеспечения поручительств и/или залога выдача микрозайма производится после оформления договоров поручительства и/или залога в установленном законодательством порядке.

7.5. Договор поручительства должен быть заключен в письменной форме на всю сумму обязательств Заемщика по Договору микрозайма. Поручитель несет с Заемщиком солидарную ответственность по Договору микрозайма. Договор поручительства должен иметь ссылку на номер и дату Договора микрозайма, содержать существенные условия Договора микрозайма, срок поручительства, а также иные условия, не противоречащие нормам действующего законодательства. При этом срок поручительства должен превышать срок исполнения основного обязательства на два календарных года.

7.6. Договор залога должен быть заключен в письменной форме. В договоре залога указываются: предмет залога и сумма его оценки, ссылка на номер и дату Договора микрозайма, существенные условия Договора микрозайма, в том числе размер и сроки исполнения обязательств по Договору микрозайма, у какой из сторон находится заложенное имущество, адрес нахождения предмета залога, а также иные условия, не противоречащие нормам действующего законодательства.

Регистрация договора залога недвижимого имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

При залоге движимого имущества осуществляется нотариальная регистрация уведомления о залоге движимого имущества.

Все расходы, связанные с государственной регистрацией залога недвижимого имущества, с нотариальной регистрацией уведомления о залоге движимого имущества, несет Заемщик.

7.7. Сотрудник Фонда обязан до выдачи микрозайма проинформировать всех лиц, участвующих в сделке по выдаче микрозайма об условиях Договора микрозайма, договоров залога и/или поручительства, о возможности и порядке изменения условий Договора микрозайма по инициативе Фонда и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий Договора микрозайма.

7.8. Все вышеуказанные договоры подписываются в присутствии сотрудника Фонда. Допускается нотариальное удостоверение Договора поручительства, Договора залога, а также нотариальное свидетельствование подлинности подписи на заключаемых договорах.

7.9. При подписании договоров Заемщик, Залогодатель и Поручитель обязаны предъявить сотруднику Фонда документы, подтверждающие личность и полномочия, документы, подтверждающие права обладания предметом залога.

7.10. Заемщик вправе отказаться от получения микрозайма полностью или частично, письменно уведомив об этом Фонд до истечения предусмотренного Договором микрозайма срока предоставления микрозайма, но не позднее даты фактического предоставления микрозайма.

7.11. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре микрозайма. Днем предоставления микрозайма считается день зачисления денежных средств на расчетный счет Заемщика.

7.12. При наличии объективных обстоятельств, Комиссией по займам по письменному заявлению Заемщика могут быть изменены сроки внесения очередных платежей по возврату денежных средств по Договору микрозайма.

7.13. Заявление об изменении Графика платежей, о пролонгации Договора микрозайма, об уменьшении размера начисляемых штрафных санкций и/или о предоставлении отсрочки по уплате штрафных санкций либо отмены начисления штрафных санкций должно содержать указание объективных причин, препятствующих своевременному исполнению обязательств по Договору микрозайма с приложением подтверждающих документов.

7.14. При принятии Комиссией по займам положительного решения по заявлению Заемщика, указанного в п.7.12. Правил, стороны, уведомив поручителей/залогодателей, заключают дополнительное соглашение к Договору микрозайма. При отсутствии письменного согласия поручителей/залогодателей отвечать перед Фондом на измененных условиях, решение Комиссии по займам автоматически аннулируется.

В случае принятия Комиссией по займам отрицательного решения по заявлению Заемщика, указанного в п.7.12. настоящих Правил, Заемщик вправе получить выписку из решения Комиссии по займам.

Изменения условий Договора микрозайма вступают в силу с момента заключения дополнительного соглашения к Договору микрозайма.

7.15. На основании заявления Заемщика, по решению Комиссии по займам, предмет залога может быть изменен, о чем Фонд и Залогодатель заключают дополнительное соглашение к Договору залога и/или Договору залога.

7.16. Фонд представляет всю имеющуюся информацию, определенную статьей 4 Федерального закона от 30.12.2004г. № 218-ФЗ «О кредитных историях», в отношении Заемщиков, Поручителей в бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй, без получения согласия на ее представление.

7.17. Обязательства по Договору микрозайма считаются выполненными после уплаты Заемщиком в полном объеме сумм основного долга по договору микрозайма, начисленных процентов, штрафных санкций, судебных издержек и иных убытков Фонда, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком обязательств по Договору микрозайма.

7.18. По договорам микрозайма с исполненными обязательствами, все документы, относящиеся к выдаче и обслуживанию микрозайма, передаются в архив с указанием даты совершения последней операции по микрозайму.

8. Сопровождение микрозайма.

8.1. Фонд в течение всего периода действия Договора микрозайма:

- контролирует надлежащее исполнение Заемщиком условий Договора микрозайма;
- осуществляет контроль полноты и своевременности поступления платежей по Договору микрозайма, целевого использования средств микрозайма, контроль финансового состояния Заемщика, Поручителя, сохранности предметов залога, для чего имеет право запрашивать у Заемщика, Поручителя, Залогодателя необходимую информацию, а также посещать места осуществления предпринимательской деятельности Заемщика, места жительства и/или нахождения предметов залога (при необходимости);
- готовит заключения к рассмотрению Комиссией по займам об изменениях условий действующих Договоров микрозайма, поручительства, залога;
- оформляет изменения условий действующих Договоров микрозайма, поручительства, залога в соответствии с решениями Комиссии по займам;
- по письменному запросу Заемщика и/или поручителя, залогодателя представляет информацию об уплаченных процентах, неустойках, остатках суммы задолженности по микрозайму и иных платежах, предусмотренных Договором микрозайма;
- в случае ненадлежащего исполнения Заемщиком и/или поручителем, залогодателем условий по заключенным договорам, осуществляет мероприятия по взысканию задолженности.

8.2. Регулярность поступления платежей отслеживается ежедневно с обязательным уведомлением Заемщика о возникновении просроченной задолженности по Договору микрозайма. При невнесении платежа или внесении платежа не в полном объеме сотрудник Фонда в течение 15 рабочих дней уведомляет поручителей/залогодателей о возникновении у Заемщика просроченных обязательств.

8.3. По микрозаймам, имеющим просроченную задолженность, сотрудники Фонда осуществляют перечень мероприятий, направленных на погашение просроченной задолженности по Договору микрозайма, предусмотренных внутренними нормативными документами Фонда.

8.4. В случае непогашения просроченной задолженности по Договору микрозайма в течение 90 календарных дней (если более ранний срок не предусмотрен Договором микрозайма), сотрудник Фонда обязан вынести на заседание Комиссии по займам вопрос о взыскании средств по Договору микрозайма в судебном порядке.

8.5. В ходе осуществления мониторинга финансово-хозяйственной деятельности и целевого использования средств микрозайма Заемщик предоставляет в Фонд документы о целевом использовании микрозайма. Конкретный перечень и сроки предоставления документов о целевом использовании микрозайма и финансово-хозяйственной деятельности Заемщика определяются условиями Договора микрозайма. В составе таких документов Фондом могут быть запрошены:

8.5.1. оригиналы или заверенные Заемщиком копии договоров, платёжных документов, расходных/приходных ордеров, счетов, счетов-фактур, накладных и других документов,

подтверждающих целевое использование средств микрозайма (документы должны быть предоставлены в течение 3-х месяцев со дня выдачи микрозайма);

8.5.2. заверенные копии отчетности, сдаваемой Заемщиком ежеквартально/ежегодно в налоговые органы (декларация по ЕНВД, декларация по УСН, патент, баланс + форма № 2 – в зависимости от применяемой Заемщиком системы налогообложения);

8.5.3. справку Заемщика о средней численности его работников (по форме, сдаваемой в налоговый орган и/или по форме, предусмотренной условиями Договора микрозайма).

8.6. В случае нецелевого использования микрозайма, и/или непредставлении Заемщиком в установленный Договором микрозайма срок документов о целевом использовании микрозайма, или предоставления неполного пакета документов, Фонд вправе досрочно расторгнуть Договор микрозайма и/или применить к Заемщику штрафные санкции, предусмотренные Договором микрозайма.

9. Порядок работы с просроченной задолженностью по Договору микрозайма.

9.1. Признавая возможность реализации прав, предоставленных законом кредитору, Фонд при проведении мероприятий по возврату микрозайма руководствуется принципами законности, добропорядочности и добросовестности по отношению к Должнику, профессиональной независимости и делает все возможное, чтобы не создавать своими действиями ситуацию, которая может привести к его неплатежеспособности.

9.2. В случае появления просроченной задолженности сотрудник Фонда немедленно информирует об этом Заемщика, а также выясняет причины возникновения такой задолженности. Сотрудник Фонда сообщает Заемщику информацию о сумме просроченной задолженности с расшифровкой ее вида, а также предлагает незамедлительно ликвидировать просроченную задолженность либо начать переговоры с Фондом по поиску оптимального для обеих сторон решения проблемы.

9.3. Фонд, учитывая репутацию, кредитную историю, способность продолжать выплаты по Договору микрозайма, планируемые финансовые и имущественные поступления Заемщика, а также исходя из суммы долга, размера и характера обеспечения обязательств по Договору микрозайма и иных обстоятельств, вправе:

- предложить реструктуризацию задолженности (предоставить рассрочку или отсрочку платежа);
- начать процедуру принудительного взыскания задолженности, инициировать процедуру обращения взыскания на предмет залога, обратиться к Поручителю с требованием о погашении задолженности;
- привлечь для взыскания просроченной задолженности коллекторские агентства;
- продать долг Заемщика третьим лицам, в том числе коллекторским агентствам;
- использовать иные, допустимые действующим законодательством Российской Федерации способы взыскания просроченной задолженности.

9.4. При совершении действий, направленных на возврат во внесудебном порядке задолженности, возникшей по Договору микрозайма, Фонд вправе взаимодействовать с Должником, используя:

- непосредственное взаимодействие (личные встречи, телефонные переговоры и т.п.);
- почтовые отправления, телеграфные сообщения, текстовые, голосовые и иные сообщения;
- иные способы взаимодействия с Должником, не запрещенные действующим законодательством.

9.5. При взаимодействии с Должником сотрудник Фонда обязан представляться, называя свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование Фонда.

Сотрудник Фонда должен корректно и уважительно относиться к Должнику. Запрещается использование оскорбительных слов и выражений, ненормативной лексики, унижение чести и достоинства Должника.

9.6. Сотрудник Фонда обязан предоставлять Должнику информацию о размере и структуре просроченной задолженности Должника, о сроках и порядке погашения просроченной задолженности. Не допускается вводить Должника в заблуждение относительно размера, характера и оснований возникновения просроченной задолженности.

9.7. Фонд приступает к взысканию задолженности по Договору микрозайма путем направления претензии Должнику о возврате суммы микрозайма (или его части), процентов за пользование им, уплате штрафных санкций, а также о досрочном расторжении Договора микрозайма (при наличии оснований досрочного расторжения договора). В случае неприятия Должником в срок, указанный в претензии, мер к погашению задолженности, Фонд обращается в установленном порядке в суд, а также обеспечивает процедуру обращения взыскания на предмет залога и направление выручки от его реализации на погашение задолженности в порядке, установленном законодательством РФ.

9.8. Нарушение Должником обязательств по заключенному с Фондом договору влечет ответственность, установленную действующим законодательством и договором. Фонд вправе потребовать досрочного возврата микрозайма или его оставшейся части вместе с причитающимися по Договору микрозайма процентами и неустойку и (или) расторжение Договора микрозайма в установленном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила, а также все дополнения и изменения к ним, вступают в силу с момента их утверждения Генеральным директором Фонда.

10.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации, в связи с которыми отдельные статьи настоящих Правил вступят с ними в противоречие, Правила применяются в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации.