

Утверждено
Советом Фонда содействия
кредитованию малого и
среднего бизнеса,
микрокредитная компания
Приложение № 3
к Протоколу № 158
от 30 марта 2018 года

ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов
некоммерческой организации «Фонд содействия кредитованию малого и
среднего бизнеса, микрокредитная компания» (НО «ФСКМСБМК»)

Санкт-Петербург

2018

1. Общие положения.

Данные Правила предоставления микрозаймов Некоммерческой организации «Фонд содействия кредитования малого и среднего бизнеса, микрокредитная компания» (далее – Фонд) разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 № 151-ФЗ;
- с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства» от 24.07.2007 года № 209-ФЗ;
- с «Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации» (утвержден Банком России 22.06.2017 года);
- Уставом Фонда.

Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления микрозаймов. Копия Правил предоставления микрозаймов размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица – по месту фактического нахождения Фонда: г.Санкт-Петербург, проспект Римсково-Корсакова, дом 2, корп. 2, литера Б и в сети Интернет на сайте www.credit-fond.ru.

Адрес электронной почты Фонда E-mail: micro@credit-fond.ru

1.1. Настоящие Правила определяет общие условия, принципы и порядок предоставления микрозаймов Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства Санкт-Петербурга.

Правилами предоставления микрозаймов не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по договору микрозайма. В случае установления в правилах предоставления микрозаймов условий, противоречащих условиям договора займа, заключенного с заемщиком, применяются положения договора займа.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Субъект малого и среднего предпринимательства" – внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие условиям федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства».

"Научно-техническое предприятие" – субъект малого и среднего предпринимательства, основной вид деятельности которого классифицируется в соответствии с кодами ОКВЭД 2 подкласса 72.

"Производственное предприятие" – субъект малого и среднего предпринимательства, основной вид деятельности которого классифицируется в

соответствии с кодами ОКВЭД 2 классов 10-18 (кроме 11.01-11.06, 12); 20–43 (кроме 20.11, 29.10.2), 58, 59, 62, 71, 82.92, 49-52.

"Предприятие сферы услуг" – субъект малого и среднего предпринимательства, основной вид деятельности которого классифицируется в соответствии с кодами ОКВЭД 2 классов 45.2-45.40.5, 53-56, 60, 61, 63, 69.2, 70, 73-75, 78-82 (кроме 82.9), 85, 86, 87, 90, 91, 93, 95, 96.

"Торговое предприятие" – субъект малого и среднего предпринимательства, основной вид деятельности которого классифицируется в соответствии с кодами ОКВЭД 2 классов 45.3, 46-47.

"Инновационное предприятие" – субъект малого и среднего предпринимательства, конечным результатом деятельности которого является новый или усовершенствованный продукт (услуга), реализуемый на рынке, или новый или усовершенствованный технологический процесс, используемый в практической деятельности.

"Микрофинансовая организация" ("Микрокредитная компания") — юридическое лицо, имеющих статус микрофинансовой организации и право на осуществление микрофинансовой деятельности по предоставлению микрозаймов (микрофинансирование), вид деятельности которого классифицируется в соответствии с ОКВЭД 2 код 64.9 .

"Организации инфраструктуры" - организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, включенные в установленном порядке в региональную или муниципальную программу поддержки малого и среднего предпринимательства.

"Фонд" – некоммерческая организация «Фонд содействия кредитованию малого и среднего бизнеса, микрокредитная компания».

"Комитет по микрофинансированию Фонда" – коллегиальный орган Фонда, который принимает окончательное решение по предоставлению микрозаймов и утверждает конкретные условия выдачи микрозаймов для каждого из обратившихся за микрозаймом.

"Программа микрофинансирования Фонда" – нормативный документ Фонда, содержащий основные параметры и условия выдачи микрозаймов Фондом.

"Микрофинансирование" - деятельность Фонда по предоставлению микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства.

"Микрозайм Фонда" – денежные средства, предоставляемые Заемщику Фондом в соответствии с договором займа.

"Заемщик" ("Получатель финансовой услуги") - физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства и обратившееся в микрокредитную компанию с намерением получить, получающее или получившее финансовую услугу.

"Финансовые услуги" - услуги по предоставлению микрозаймов получателям финансовых услуг.

"Обращение" - направленное в микрокредитную компанию получателем финансовой услуги, представителем получателя финансовой услуги или иным уполномоченным органом или лицом в письменной форме на бумажном носителе или в виде электронного документа заявление, жалоба, просьба или предложение, касающееся оказания микрокредитной компанией финансовых услуг.

"Методика оценки платежеспособности субъектов малого и среднего предпринимательства" – нормативный документ Фонда, устанавливающий принципы оценки платежеспособности заемщика, достаточности и ликвидности имущественного обеспечения, позволяющий определить максимальный размер займа.

1.3. Порядок предоставления микрозайма Фондом определяется действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, а также иными применимыми внутренними документами Фонда, утверждаемыми Советом фонда.

1.4. При предоставлении информации по предоставлению микрозайма получателю финансовой услуги Фонд обязан использовать согласованные с получателем финансовой услуги при заключении договора об оказании финансовой услуги информационные носители и каналы связи, включая телефонную и почтовую связь, а также сообщение информации через официальный сайт Фонда.

1.5. Микрозайм Фонда предоставляется на условиях платности, срочности, обеспеченности и возвратности.

2. Условия микрофинансирования

2.1. Общие положения

2.1.1. Основные параметры предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Фондом определяются Программой микрофинансирования Фонда.

2.1.2. Сумма предоставляемого займа и сроки погашения задолженности для каждого субъекта малого и среднего предпринимательства определяются Фондом в соответствии с методикой оценки платежеспособности субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденной Фондом (далее - Методика):

- в рамках предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства сумма обязательств Заемщика (без учета начисленных процентов и неустойки) не может превышать 3 000 000 (трех миллионов) рублей;

- микрозаймы предоставляются в размере от 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей до 3 000 000 (Трех миллионов) рублей;

- срок предоставления микрозайма от 3 (трех) месяцев до 24 (двадцати четырех) месяцев;

- процентная ставка по договору займа составляет 7% годовых,

- для производственных предприятий – субъектов малого и среднего предпринимательства, основной вид деятельности которых классифицируется в соответствии с кодами ОКВЭД 2 классов (кроме 11.01-11.06, 12); 20–43 (кроме 20.11, 29.10.2), 58, 59, 62, 71, 82.92, 49-52 ставка по договору займа составляет 3% годовых;

- уплата процентов по договорам займа осуществляется ежемесячно;

- погашение основного долга осуществляется ежемесячно.

2.1.3. Правом на получение займов обладают субъекты малого и среднего предпринимательства, одновременно отвечающие следующим критериям:

1) соответствие категории малых предприятий, средних предприятий или микропредприятий, установленных Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

2) регистрация на территории Санкт-Петербурга;

3) срок деятельности с момента государственной регистрации составляет не менее 3 месяцев;

4) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня на дату обращения за получением займа;

5) отсутствие за 6 (шесть) месяцев, предшествующих дате обращения за получением микрозайма Фонда нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга и т.п.;

6) отсутствие процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства подлежит лицензированию) в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока деятельности), предшествующих дате обращения за получением займа;

7) положительный финансовый результат деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства за текущий и предыдущий год.

2.1.4. Займы в рамках настоящих Правил не предоставляются следующим субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) являющимся участниками соглашения о разделе продукции;

2) осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу полезных ископаемых;

3) не представившим документы, предусмотренные настоящими Правилами, или представившим недостоверные сведения и документы;

4) не соответствующим критериям, установленным в пункте 2.1.3 настоящих Правил.

2.1.5. Предоставление займа осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого и среднего

предпринимательства, открытый в кредитной организации на территории Санкт-Петербурга. Микрозаймы предоставляются в валюте Российской Федерации.

2.1.6. Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право на повторное (неоднократное) получение займа при соблюдении условий микрофинансирования, установленных настоящими Правилами.

2.1.7. Для диверсификации портфеля займов и снижения риска невозврата выданных займов Фонд устанавливает лимиты на отдельные группы (отрасли) субъектов малого и среднего предпринимательства с учетом официально сложившегося уровня конкуренции (количество субъектов в отрасли) и удельного веса убыточных субъектов малого и среднего предпринимательства по видам их экономической деятельности.

2.2. Цели микрофинансирования

2.2.1. В рамках настоящих Правил целями микрофинансирования являются любые обоснованные субъектом малого и среднего предпринимательства затраты на ведение предпринимательской деятельности, за исключением погашения просроченных налоговых платежей, просроченной кредиторской задолженности, просроченной задолженности перед работниками по заработной плате, погашения задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов, выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале.

2.2.2. Фонд предоставляет микрозаймы субъектам малого и среднего предпринимательства с учетом приоритетов государственной политики по развитию малого и среднего предпринимательства в Санкт-Петербурге.

2.2.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

2.3. Обеспечение займа

2.3.1. Наличие обеспечения исполнения субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по договору займа является обязательным условием предоставления займа.

2.3.2. При предоставлении займов в соответствии с настоящими Правилами, Фондом принимается обеспечение в соответствии с Программой микрофинансирования Фонда.

2.3.3. Для субъектов малого и среднего предпринимательства - юридических лиц дополнительно необходимо поручительство учредителя, владеющего контрольным пакетом акций (долей участия в уставном капитале), на общую сумму обязательств по займу.

2.3.4. При залоге имущества Фонд осуществляет оценку рыночной стоимости этого имущества, применяя понижающие коэффициенты в соответствии с Методикой.

2.3.5. Комитет по микрофинансированию Фонда в отдельных случаях может обязать Заемщика застраховать в пользу Фонда передаваемые в залог транспортные средства и оборудование, а также жизнь и трудоспособность Заемщика, являющегося индивидуальным предпринимателем.

2.3.6. В целях снижения рисков невозврата займа принимаются комбинации разных способов обеспечения обязательств.

3. Документы и информация, представляемые субъектом малого и среднего предпринимательства для получения займа

3.1. Для получения займа субъект малого и среднего предпринимательства представляет в Фонд следующие документы:

3.1.1. Заявку на предоставление займа по типовой форме, утвержденной Фондом.

3.1.2. Анкету субъекта малого и среднего предпринимательства - юридического лица или анкету субъекта малого предпринимательства - индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной Фондом.

3.1.3. Для оценки платежеспособности и долговой нагрузки Фонд обязан запросить у получателя финансовой услуги, следующую информацию:

- 1) о текущих денежных обязательствах;
- 2) о периодичности и суммах платежей по указанным получателем финансовой услуги обязательствам;
- 3) о целях получения займа получателем финансовой услуги;
- 4) об источниках доходов, за счет которых предполагается исполнение обязательств по договору займа;
- 5) о факте производства по делу о банкротстве получателя финансовой услуги на дату подачи в Фонд заявления на получение микрозайма получателем финансовой услуги и в течение 5 (пяти) лет до даты подачи такого заявления.

3.1.4. Обоснование займа, подтверждающее целесообразность получения займа и его возвратность за счет собственных средств субъекта малого и среднего предпринимательства по типовой форме, утвержденной Фондом.

3.1.5. Документы, подтверждающие правоспособность субъекта малого предпринимательства:

- 1) для субъектов малого и среднего предпринимательства - юридических лиц:
 - устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке;
 - учредительный договор (если законодательством предусмотрено его составление);
 - выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи документов в Фонд;
 - свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
 - протокол заседания (приказ) уполномоченного уставом субъекта малого предпринимательства - юридического лица органа о назначении на соответствующую должность руководителя и главного бухгалтера;
 - разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензию), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством;

- карточка с образцами подписей руководителей субъекта малого предпринимательства - юридического лица (распорядителей счета) и оттиском печати, удостоверенная нотариально или обслуживающей кредитной организацией;

- копии паспортов учредителей, руководителя и главного бухгалтера;

2) для субъектов малого предпринимательства - индивидуальных предпринимателей:

- свидетельство о государственной регистрации;

- выписка из ЕГРИП, выданная не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи документов в Фонд;

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- свидетельство о заключении брака (при наличии);

- разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензию), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с законодательством;

- карточка с образцом подписи, удостоверенная нотариально или обслуживающей кредитной организацией.

3.1.6. Финансовые документы:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства - юридические лица, ведущие стандартную бухгалтерскую отчетность, представляют:

- копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках Заемщика на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с отметкой о принятии налогового органа, заверенные печатью субъекта малого и среднего предпринимательства и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

- итоговая часть аудиторского заключения за последний финансовый год (при его отсутствии - за предшествующий год). Представляется в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации необходимо проведение обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности;

- справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданные не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи документов;

- справка из налоговой инспекции об открытых расчетных счетах;

- справки банков о ежемесячных оборотах (за последние 6 месяцев), об остатках денежных средств на расчетных, текущих, ссудных (при наличии ссудных счетов), валютных счетах и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах;

- расшифровка кредиторской и дебиторской задолженности.

2) субъекты малого и среднего предпринимательства - юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие

единый налог на вмененный доход (ЕНВД) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), представляют:

- копии налоговых деклараций на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с отметкой налогового органа, заверенные печатью субъекта малого предпринимательства - юридического лица и подписью его руководителя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

- книгу учета доходов и расходов за период не менее 6 (шести) последних месяцев до момента обращения за предоставлением займа;

- справки банков о ежемесячных оборотах (за последние 6 месяцев), об остатках денежных средств на расчетных, текущих, ссудных (при наличии ссудных счетов), валютных счетах и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах;

- справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданные не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи документов;

- справка из налоговой инспекции об открытых расчетных счетах.

3) субъекты малого и среднего предпринимательства - индивидуальные предприниматели представляют:

- налоговую декларацию на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с отметкой налогового органа, заверенную подписью индивидуального предпринимателя. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

- в случае уплаты налогов в соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации "Налог на доходы физических лиц" - налоговую декларацию на последнюю отчетную дату и за предыдущий год с отметкой налогового органа о принятии. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

- в случае уплаты налога на добавленную стоимость - налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость (форма по КНД 1151001) за последние 6 месяцев с отметкой налогового органа о принятии. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;

- книгу учета доходов и расходов за период не менее 6 (шести) последних месяцев;

- справки банков о ежемесячных оборотах (за последние 6 (шесть) месяцев), об остатках денежных средств на расчетных, текущих, ссудных (при наличии ссудных счетов), валютных счетах и наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах;

- справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, выданные не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи документов;

- справка из налоговой инспекции об открытых расчетных счетах.

3.1.7. По предоставляемым обеспечениям возвратности займа субъекты малого предпринимательства представляют:

1) при залоге транспортных средств:

- оригинал паспорта технического средства и свидетельство о регистрации;

2) при залоге оборудования:

- документы, подтверждающие право собственности (договор купли-продажи, накладные и т.п.);

- оригинал технического паспорта оборудования;

3) при залоге имущества физическим лицом (и физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя) - письменное согласие супруги (-а) (при наличии таковой (-ого)) на залог.

При этом залогодатели - физические лица представляют следующие документы:

- анкету залогодателя физического лица по типовой форме, утвержденной Фондом;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации.

4) при поручительстве физических и юридических лиц - правоустанавливающие и финансовые документы поручителя (-ей), предусмотренные настоящим разделом для субъектов малого и среднего предпринимательства.

При этом физические лица представляют следующие документы:

- Анкету поручителя - физического лица по типовой форме, утвержденной Фондом;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;

- справку о доходах физического лица за последние 6 (шесть) месяцев с места работы по форме 2-НДФЛ или в свободной форме.

3.1.8. Опись представляемых субъектом малого и среднего предпринимательства документов - перечень документов с указанием соответствующих пунктов, представляемых в соответствии с настоящим разделом.

3.2. Документы, предусмотренные настоящим разделом, представляются в копиях, заверенных субъектом малого предпринимательства. При себе субъект малого и среднего предпринимательства должен иметь оригиналы документов, либо нотариально заверенные копии.

3.3. В процессе оценки платежеспособности субъекта малого и среднего предпринимательства Фонд вправе запросить у субъекта малого и среднего предпринимательства дополнительные документы и (или) разъяснения по представленным документам.

3.4. В случае повторной подачи заявления о предоставлении займа субъект малого и среднего предпринимательства представляет Фонду документы, указанные в настоящем разделе. При этом устав, учредительный договор,

свидетельство о постановке на налоговый учет не представляются при условии отсутствия, внесенных в них изменений с даты предыдущего получения займа.

4. Порядок рассмотрения заявлений

4.1. Порядок рассмотрения заявления субъекта малого и среднего предпринимательства на получение займа и предоставление займа состоит из следующих этапов:

4.1.1. Первый этап – личная беседа специалиста по микрофинансированию Фонда с уполномоченным представителем заемщика.

4.1.2. Второй этап - первичное рассмотрение заявки на предоставление займа:

1) субъект малого и среднего предпринимательства представляет в Фонд заявку на предоставление займа по установленной форме и пакет документов;

2) заявка на предоставление займа регистрируется в специальном журнале регистрации заявок Фонда;

3) в случае представления неполного пакета документов Фонд отказывает в регистрации заявки на предоставление займа до момента предоставления всех необходимых документов;

4) Фонд осуществляет первичный анализ заявки на предоставление займа в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления полного пакета документов;

5) по результатам первичного анализа заявки на предоставление займа Фонд принимает одно из следующих решений:

- о дальнейшем рассмотрении заявки на предоставление займа;

- об отказе в рассмотрении заявки на предоставление займа - при выявлении в ходе рассмотрения заявки признаков несоответствия заявки или пакета документов данным Правилам и Регламенту;

б) в случае принятия решения об отказе в рассмотрении заявки на предоставление займа Фонд письменно в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет об этом субъекта малого и среднего предпринимательства. Фонд имеет право не разьяснять причины отказа.

4.1.3. Третий этап - проведение экспертизы, которая заключается в следующем:

1) фактический осмотр места ведения бизнеса заемщика и предметов имущественного залога;

2) финансово-экономическая экспертиза, включающая в себя:

- оценку полноты и достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов;

- оценку финансового состояния и платежеспособности заемщика, достаточности и ликвидности имущественного обеспечения в соответствии с Методикой;

3) правовая экспертиза, включающая в себя:

- проверку правового статуса;

- проверку полномочий руководителей на право подписи финансовых документов;

4) экспертиза экономической безопасности, включающая в себя:

- меры по выявлению негативных фактов в деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, а также его руководителей, учредителей;

- проведение проверки благонадежности и деловой репутации субъекта малого и среднего предпринимательства, а также его руководителей, учредителей, их паспортных данных, места жительства, сведений, указанных в представленных документах;

- проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу, достоверности сведений, указанных в справке о доходах и размере производимых удержаний;

- проверку передаваемого в залог имущества и меры по выявлению ограничений на его оформление в качестве залога.

- субъект малого и среднего предпринимательства дает письменное согласие на проверку персональных данных, необходимых для рассмотрения заявки субъекта малого и среднего предпринимательства на получение займа.

4.1.4. Проведение экспертиз, указанных в пункте 4.1.3 настоящего Порядка, осуществляется в течение 1-2 (одного-двух) рабочих дней. По результатам проведенных экспертиз субъекта малого и среднего предпринимательства Фондом в течение 1 (одного) рабочего дня составляется экспертное заключение.

4.1.5. Четвертый этап - принятие решения о возможности предоставления займа:

1) Комитет по микрофинансированию Фонда рассматривает Заявку о предоставлении займа и принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче займа;

2) Комитет по микрофинансированию Фонда принимает решение об отказе в выдаче займа, если:

- при проверке документов выявлены факты представления поддельных документов или недостоверных сведений;

- субъект малого и среднего предпринимательства имеет отрицательную кредитную историю;

- обеспечение займа признано недостаточным;

- финансовое состояние субъекта малого и среднего предпринимательства признано неудовлетворительным;

- в ходе проведения финансово-экономической и правовой экспертиз субъекта малого и среднего предпринимательства и экспертизы экономической безопасности получены отрицательные заключения;

3) в случае принятия Комитетом по микрофинансированию решения об отказе в выдаче займа Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней направляет субъекту малого и среднего предпринимательства решение об отказе в предоставлении займа в

письменной форме. Фонд имеет право не объяснять причины отказа в выдаче займа.

4.1.6. Пятый этап - работа по оформлению документации по выдаче займа.

На основании положительного решения Комитета по микрофинансированию о выдаче займа Фонд:

1) уведомляет субъекта малого и среднего предпринимательства о принятом решении в течении 3 (трех) рабочих дней;

2) оформляет договор займа с графиком платежей и иные финансовые и обеспечительные документы согласно типовым формам, утвержденным Фондом;

3) регистрирует договор займа в журнале регистрации договоров займа.

4.2. Платежеспособность поручителей и рассмотрение документов представленных в обеспечение возвратности займа (документов поручителя (-ей), гаранта (-ов), залогодателя (-ей)), соответственно определяется и осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

5. Контроль за использованием средств, предоставляемых субъектам малого и среднего предпринимательства

5.1. Контроль за целевым использованием займа.

5.1.1. После получения займа на цели покупки основных средств Заемщик по мере использования, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента получения займа, обязан подтвердить целевое использование полученного займа путем представления платежных документов и документов приема-передачи товарно-материальных ценностей.

5.2. Контроль за своевременностью уплаты процентов и погашением основного долга по займу.

5.2.1. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется Заемщиком на основании договора займа и графика погашения платежей в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда. Фонд осуществляет контроль за своевременностью и полнотой уплаты процентов и основного долга, предусмотренных договором займа.

5.2.2. После выдачи займа Фонд осуществляет постоянный контроль за финансовым состоянием Заемщика путем регулярного получения и анализа его финансовой отчетности, а также путем ежеквартальных выездов к Заемщику.

5.2.2.1. После получения займа Заемщик обязан предоставлять Фонду финансовую отчетность один раз в квартал, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней с последнего дня квартала.

5.2.2.2. Ежеквартальный выезд к Заемщику осуществляется сотрудниками Фонда с целью мониторинга финансового состояния Заемщика и осмотра предметов имущественного залога по займу. Заемщик обязан предоставить доступ сотрудникам Фонда к месту ведения бизнеса и предметам имущественного залога по займу, а также предоставить необходимую информацию о своей деятельности.

5.3. В случае непредставления информации Заемщиком или задержки (неполноты, невозможности) уплаты процентов и (или) основного долга Фонд

принимает меры по погашению просроченной задолженности в соответствии с законодательством, договором займа и условиями, предусмотренными заемной документацией, заключающиеся в следующем:

- в течение 3 (трех) рабочих дней после наступления срока уплаты процентов и (или) основного долга Фонд готовит необходимые расчеты по сумме задолженности Заемщика, претензионное письмо по установленной форме в адрес Заемщика (его поручителя, гаранта, залогодателя) и отправляет его по почте заказным (ценным) письмом с уведомлением;

- Заемщик принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании Фонда;

- о полном или частичном исполнении претензии Фонда, а также о полной или частичной невозможности удовлетворить заявленную Фондом претензию (с указанием причин) Заемщик в срок, указанный в претензии как срок исполнения, в письменной форме обязан уведомить Фонд;

- Фонд собирает информацию по Заемщику, отслеживает поступление платежей в погашение его долга и заносит всю информацию о принимающихся мерах и их результатах в дело по займу Заемщика;

- в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты извещения Заемщика о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заемщиком обязательств по договору займа (путем направления претензии) Фонд принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры (в том числе путем обращения взыскания на предмет залога, предъявления требования по банковской гарантии, поручительствам третьих лиц и т.п.) в целях получения от Заемщика невозвращенной суммы основного долга (суммы кредита), уплаты процентов на нее и исполнения иных обязательств, предусмотренных договором займа;

- по истечении 30 (тридцати) календарных дней от даты извещения Заемщика о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заемщиком обязательств по договору займа (путем направления претензии), в случае дальнейшего неисполнения Заемщиком своих обязательств по договору займа, Фонд обращается с иском в суд и осуществляет дальнейшую работу по возврату просроченной задолженности по предоставленным займам в соответствии с законодательством.

5.4. Задолженность по предоставленному займу считается полностью погашенной с момента погашения основного долга, уплаты всех процентов, штрафных и иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора займа.

5.5. По окончании действия договора займа Заемщик и Займодавец в течении 5 (пяти) рабочих дней подписывают акт сверки взаимных расчетов.

6. Досье Заемщика

6.1. По каждому Заемщику, получившему положительное решение о предоставлении займа, Фонд формирует досье заемщика.

6.2. Досье заемщика содержит:

- для юридических лиц - документы, установленные настоящими правилами согласно пункта 3.1.3., 3.1.5.1, 3.1.6.1, 3.1.6.2;

- для индивидуальных предпринимателей – документы, установленные настоящими правилами согласно пункта 3.1.3., 3.1.5.2, 3.1.6.3;

6.3. В досье Заемщика помещаются все документы, полученные в результате мониторинга.

6.4. Все документы, полученные от заемщика (поручителей, залогодателей), являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам, кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей.

6.5. По окончании действия договора займа в досье помещается акт сверки взаимных расчетов.

6.6. Сформированное досье сдается в архив Фонда и хранится в течение 5 (пяти) лет.

7. Работа с обращениями Заемщиков

7.1. Обращение Заемщика должно содержать в отношении Заемщика, являющегося физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес (почтовый или электронный), указанный в договоре займа, для направления ответа на обращение; в отношении получателя финансовой услуги, являющегося юридическим лицом, полное наименование и место нахождения юридического лица, а также подпись уполномоченного представителя юридического лица.

7.2. Обращение должно содержать также следующую информацию и документы (при их наличии):

- 1) номер договора, заключенного между Заемщиком и Займодавцем;
- 2) изложение существа требований и фактических обстоятельств, на которых основаны заявленные требования, а также доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
- 3) наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника Займодавца, действия (бездействие) которого обжалуются;
- 4) иные сведения, которые получатель финансовой услуги считает необходимым сообщить;
- 5) копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В этом случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

7.3.. Займодавец вправе отказать в рассмотрении обращения Заемщика по существу в следующих случаях:

- 1) в обращении не указаны идентифицирующие Заемщика признаки (в отношении Заемщика, являющегося физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; в отношении Заемщика, являющегося юридическим лицом, полное наименование и место нахождения юридического лица);
- 2) отсутствует подпись уполномоченного представителя (в отношении юридических лиц);
- 3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу Займодавца, имуществу, жизни и (или) здоровью работников Займодавца, а также членов их семей;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению;

5) в обращении содержится вопрос, на который Заемщику ранее предоставлялся письменный ответ по существу, и при этом во вновь полученном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чем уведомляется лицо, направившее обращение.

7.4. Обращения, направленные Заемщиком, будут считаться поданными надлежащим образом, если они посланы заказным (ценным) письмом с уведомлением о вручении или переданы Займодавцу уполномоченным представителем Заемщика

В случае подачи обращения в электронном виде, обращение и приложенные к нему документы должны быть подписаны простой электронной подписью и направляются по адресу электронной почты Займодавца, указанному в договоре займа.

7.5. Поступившее обращение в течение 1 (одного) рабочего дня заносят сотрудником Займодавца в "Журнал регистрации обращений".

7.6. Специалист Займодавца ответственный за рассмотрение обращений, обязано составить ответ на поступившее к нему обращение в течение 12 (двенадцати) рабочих дней с даты его регистрации в "Журнале регистрации обращений". В случае если Заемщик не предоставил информацию и (или) документы, необходимые и достаточные для рассмотрения обращения по существу, ответственный специалист обязан в течение 12 (двенадцати) рабочих дней запросить у Заемщика недостающую информацию и (или) документы. При этом, в случае предоставления недостающей информации и (или) документов получателем финансовой услуги, Займодавец обязан рассмотреть обращение в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запрошенной информации и (или) документов.

7.7. Ответ на обращение Заемщика направляется по адресу, предоставленному Займодавцу Заемщиком при заключении договора займа.

В случае направления обращения от имени Заемщика его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности, или адвокатом ответ на такое обращение Займодавец направляет по адресу, указанному представителем или адвокатом в таком обращении, с копией по адресу, предоставленному Займодавцу Заемщиком при заключении договора займа.

7.8. Обращения и документы по их рассмотрению хранятся Фондом в течение 1 (одного) года с даты их регистрации в "Журнале регистрации обращений". Обращения Заемщиков, их копии, документы по их рассмотрению, ответы являются конфиденциальными, кроме случаев получения запросов от уполномоченных государственных органов и органов местного самоуправления, саморегулируемой организации, касающихся Заемщика и (или) его обращения.