Утверждено
Советом Фонда некоммерческой организации «Фонд содействия кредитованию малого и среднего бизнеса, микрокредитная компания»
Приложение № 2
к Протоколу № 359 от 15.08.2022 года

ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов в рамках Программы предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства сферы концертной и зрелищно-развлекательной деятельности для поддержки и возобновления деятельности, в целях сохранения занятости некоммерческой организации «Фонд содействия кредитованию малого и среднего бизнеса, микрокредитная компания» (НКО «ФСКМСБ МКК»)

Санкт-Петербург

2022

1. Общие положения.

1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов в рамках **Программы предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства сферы концертной и зрелищно-развлекательной деятельности для поддержки и возобновления деятельности, в целях сохранения занятости некоммерческой организации «Фонд содействия кредитованию малого и среднего бизнеса, микрокредитная компания»** (далее – Правила) устанавливают цели, порядок и условия предоставления в 2022 году субъектам малого и среднего предпринимательства **микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства сферы концертной и зрелищно-развлекательной деятельности в целях сохранения занятости** в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции некоммерческой организацией «Фонд содействия кредитованию малого и среднего бизнеса, микрокредитная компания».

Данные Правила предоставления микрозаймов некоммерческой организации «Фонд содействия кредитованию малого и среднего бизнеса, микрокредитная компания» (далее - Фонд) разработаны в соответствии:

– с Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» № 151–ФЗ от 02.07.2010 года;

– с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства» № 209-ФЗ от 24.07.2007 года;

– с «Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке» (утвержден Банком России (протокол N КФНП-12 от 27 апреля 2018 г.);

– 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, пер. Гривцова, дом 5, литера Б и в сети Интернет на сайте www.credit-fond.ru.

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

1.1. Настоящие Правила определяют 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».

«Программа предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства сферы концертной и зрелищно-развлекательной деятельности для поддержки и возобновления деятельности, в целях сохранения занятости некоммерческой организации «Фонд содействия кредитованию малого и среднего бизнеса, микрокредитная компания» (далее – «Программа») – нормативный документ Фонда, содержащий основные параметры и условия выдачи микрозаймов Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения экономической ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции в целях сохранения занятости.

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

«Экспертная комиссия по рассмотрению заявок на предоставление займа» – коллегиальный орган Фонда, который принимает окончательное решение по предоставлению микрозаймов и утверждает конкретные условия выдачи микрозаймов для каждого из обратившихся за микрозаймом, рассматривает вопросы изменения условий микрофинансирования в рамках заключенных договоров займа/договоров поручительства и принимает решение по ним, а также принимает решение об отказе в микрофинансировании, в случае несоответствия Заемщика требованиям Фонда.

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

«Микрозайм Фонда» – денежные средства, предоставляемые Заемщику Фондом в соответствии с договором займа в условиях ухудшения экономической ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции.

«Заемщик» («Получатель финансовой услуги») физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, являющиеся субъектом малого и среднего предпринимательства, основной вид деятельности которого классифицируется в соответствии с кодами ОКВЭД 2: 90.01, 90.04, 93.29.9 и обратившееся в микрокредитную компанию - Фонд с намерением получить, получающее или получившее финансовую услугу.

«Поддержка и возобновление деятельности» - расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности заемщика, включая выплату заработной платы работникам заемщика и уплату обязательных отчислений по налогам и взносам с фонда заработной платы, а также иные расходы связанные с осуществлением предпринимательской деятельности заемщика, за исключением расходов, связанных с погашением обязательств по кредитным договорам (соглашениям), договорам финансовой аренды (лизинга), договорам займа, выплаты дивидендов, выкупа собственных акций или долей в уставном капитале, благотворительности.

«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.

«Деловая репутация» – официальная информация уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления, Фонда о качестве услуг, добросовестности и профессионализме руководителей и владельцев, заинтересованности в постоянном развитии деятельности, политике в отношении персонала и уровне ответственности при работе с третьими лицами.

«Отрицательная кредитная история» – наличие текущей просроченной задолженности по кредитным договорам, договорам займа, лизинга на дату обращения в Фонд.

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, электронные каналы связи, 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 Фонда.

2.1.2. Микрозайм предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства:

– зарегистрированным и состоящим на налоговом учете в Санкт-Петербурге;

– отвечающим требованиям и критериям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и не относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в части 3 и части 4 статьи 14 указанного Федерального закона;

– основной вид деятельности классифицируется в соответствии с кодами ОКВЭД 2: 90.01, 90.04, 93.29.9.

2.1.3. Сумма предоставляемого займа и сроки погашения задолженности для каждого субъекта малого и среднего предпринимательства определяются исходя из следующих условий:

– микрозайм предоставляется в целях: выплаты заработной платы сотрудникам и уплаты обязательных отчислений по налогам и взносам с фонда заработной платы;

– микрозайм предоставляется в размере от 50000,00 (пятидесяти тысяч) рублей до 5000000,00 (пяти миллионов) рублей включительно;

– максимальная сумма микрозайма (далее - МС), предоставляемого Фондом в рамках Программы предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства сферы концертной и зрелищно-развлекательной деятельности для поддержки и возобновления деятельности в целях сохранения занятости, рассчитывается в соответствии со следующей формулой:

$$MC = (MPOT * N * r * l) \leq MP$$

где:

МС – максимальная сумма займа;

МРОТ – минимальный месячный размер оплаты труда, установленный в Санкт-Петербурге на 2022 год (МРОТ в Санкт-Петербурге установлен в размере 21 500 рублей);

N – число работников, субъекта малого и среднего предпринимательства по состоянию на 01.07.2022 года;

r – ставка по взносам в фонды (по умолчанию равен 1,3);

l – срок в месяцах в течение которого осуществляется финансирование, но не более 12 месяцев;

МР – максимальный размер займа, составляет 5000000,00 (пять миллионов) рублей включительно.

– процентная ставка по договору займа составляет: 1 (один) процент годовых на 1 - 12 месяц, 2 (два) процента годовых на 13-24 месяц, 3 (три) процента годовых на 25 – 36 месяц;

– максимальная сумма займа, определенная в соответствии с абз.4 настоящих Правил, может быть увеличена в два раза, если субъект малого и среднего предпринимательства производил в 2022 году выплату среднемесячной заработной платы в расчете на одного сотрудника в размере не менее двух минимальных размеров оплаты труда из расчета минимального размера оплаты труда, установленного в Санкт-Петербурге на 2022 год, при этом максимальной размер займа не может превышать 5000000,00 (пять миллионов) рублей включительно;

– срок предоставления займа: от 6 (шести) месяцев до 36 (тридцати шести) месяцев включительно с даты перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика; срок возврата средств по Договору займа не должен превышать 36 (тридцати шести) месяцев;

– погашение основного долга осуществляется аннуитетными платежами (ежемесячно равными долями); уплата процентов за пользование займом осуществляется ежемесячно, согласно графику (от суммы фактической ссудной задолженности);

– устанавливается льготный период погашения основного долга и процентов по договору займа на срок 12 месяцев (отсрочка возврата основной суммы займа и процентов в первые после его выдачи 12 месяцев);

– обеспечение по договору займа: поручительство бенефициарного (-ых) владельца (-ов) /учредителей /акционеров, владеющего (-их) контрольным пакетом долей в компании на полную сумму займа.

2.1.4. 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) отвечающие требованиям и критериям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и не относящиеся к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в части 3 и части 4 статьи 14 указанного Федерального закона.

3) зарегистрированные и состоящие на налоговом учете на территории Санкт-Петербурга;

4) дата государственной регистрации не позднее 01.03.2020 года;

6) основной вид деятельности которых классифицируется в соответствии с кодами ОКВЭД 2: 90.01, 90.04, 93.29.9.

7) производившие в I, II квартале 2022 года выплату среднемесячной заработной платы в расчете на одного сотрудника в размере не менее 1 МРОТ установленного в Санкт-Петербурге на 2022 год;

8) задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня на дату обращения за получением займа не превышает 50000,00 (пятьдесят тысяч) рублей;

9) 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;

10) подтвердившим наличие QR – кода, присвоенного по результатам проверки поданных в ГУ «ЦРПП» сведений на соответствие Стандарту безопасной деятельности организаций, в том числе санитарно-гигиенической безопасности, в целях противодействия распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121;

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

1) имеющим отрицательную кредитную историю;

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

3) не соответствующим критериям, установленным в пункте 2.1.3 настоящих Правил;

4) при наличии фактов привлечения к административной ответственности за нарушение требований, установленных Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121.

2.1.6. Физические лица, выступающие в качестве поручителей, руководителей, главных бухгалтеров, учредителей и бенефициарных владельцев субъекта малого и среднего предпринимательства дают письменное согласие на проверку персональных данных, необходимых для рассмотрения заявки субъекта малого и среднего предпринимательства на получение займа.

2.1.7. Субъект малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, выступающие в качестве поручителей, залогодателей, руководителей, главных бухгалтеров, учредителей и бенефициарных владельцев субъекта малого и среднего предпринимательства дают письменное согласие на получение кредитных отчетов из бюро кредитных историй, необходимых для рассмотрения заявки субъекта малого и среднего предпринимательства на получение займа.

2.1.8. Субъект малого и среднего предпринимательства дает письменное о получении информации по налогам.

2.1.9. 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.

2.1.10. Совет Фонда вправе принять решение о предоставлении займа Заёмщикам, не отвечающим требованиям пунктов 2.1.3. и 2.1.4. настоящих Правил.

2.1.11. Если договор микрозайма был заключен до 1 марта 2022 года и Заемщик (лица, с кодами ОКВЭД 2 классов 01, 03, 10, 11, 13-18, 20-33, 45.11.2, 45.11.3, 45.19.2, 45.19.3, 45.2, 45.3, 45.32, 45.40.02, 45.40.3, 45.40.5, 46, 47, 49.1, 49.10.1, 50.1, 50.3, 51.1, 51.21, 52, 55, 56, 58-63, 68, 72-75, 78, 79, 81, 82.3, 85, 86, 87, 88, 90, 91, 93, 94, 95, 96.01, 96.02, 96.04) обратился в Фонд в период с 1 марта 2022 года по 30 сентября 2022 года, то по заявлению Заёмщика может устанавливаться льготный период погашения основного долга по договору займа на срок до 6 месяцев.

2.2. Цели предоставления займа

2.2.1. В рамках настоящих Правил целями предоставления займа являются расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности заемщика, включая выплату заработной платы работникам заемщика и уплату обязательных отчислений по налогам и взносам с фонда заработной платы, а также иные расходы связанные с осуществлением предпринимательской деятельности заемщика, за исключением расходов, связанных с погашением обязательств по кредитным договорам (соглашениям), договорам финансовой аренды (лизинга), договорам займа, выплаты дивидендов, выкупа собственных акций или долей в уставном капитале, благотворительности.

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

При предоставлении займов в соответствии с настоящими Правилами, Фондом принимается обеспечение в соответствии с Программой предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства сферы концертной и зрелищно-развлекательной деятельности для поддержки и возобновления деятельности в целях сохранения занятости.

Для субъектов малого и среднего предпринимательства - юридических лиц необходимо поручительство бенефициарного (-ых) владельца (-ов) /учредителей /акционеров, владеющего (-их) контрольным пакетом долей в компании на полную сумму займа.

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. Письменные согласия физических лиц, выступающих в качестве поручителей, руководителей, главных бухгалтеров, учредителей и бенефициарных владельцев субъекта малого и среднего предпринимательства на проверку персональных данных, необходимых для рассмотрения заявки субъекта малого и среднего предпринимательства на получение займа.

3.1.4. Письменные согласия субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, выступающих в качестве поручителей, руководителей, главных бухгалтеров, учредителей и бенефициарных владельцев субъекта малого и среднего предпринимательства на получение кредитных отчетов из бюро кредитных историй, необходимых для рассмотрения заявки субъекта малого и среднего предпринимательства на получение займа.

3.1.5. Письменное согласие субъекта малого и среднего предпринимательства о получении информации по налогам.

3.1.6. Информацию о целях получения займа получателем финансовой услуги; об источниках доходов, за счет которых предполагается исполнение обязательств по договору займа; о текущих денежных обязательствах; о

периодичности и суммах платежей по указанным получателем финансовой услуги обязательствам;

3.1.7. Информацию о наличии/отсутствии факта производства по делу о банкротстве получателя финансовой услуги на дату подачи в Фонд заявления на получение микрозайма получателем финансовой услуги и в течение 2 (двух) лет до даты подачи такого заявления.

3.1.8. Штатное расписание, действующее на 01.07.2022 года, пояснительную записку к штатному расписанию на 01.07.2022 года;

3.1.9. Справку о среднесписочной численности сотрудников за 2021 год Заемщика, заверенную печатью субъекта малого и среднего предпринимательства и подписью его руководителя;

3.1.10. 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 (Фонд заказывает самостоятельно);
– свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;
– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
– паспорта учредителей, руководителя и главного бухгалтера;
– протоколы заседаний (приказы) 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;
– копия документа, подтверждающего право пользования помещением, по адресу регистрации в МИФНС (договор аренды / документы подтверждающие право собственности и прочее).

2) для субъектов малого предпринимательства - индивидуальных предпринимателей:

– свидетельство о государственной регистрации;
– паспорт гражданина Российской Федерации (копия);
– паспорт главного бухгалтера (копия);
– выписка из ЕГРИП, выданная не ранее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи документов в Фонд (Фонд заказывает самостоятельно);
– 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;

– копия документа, подтверждающего право пользования помещением, по адресу регистрации в МИФНС (договор аренды / документы подтверждающие право собственности и прочее).

3.1.11. Финансовые документы:

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

– копию расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом по форме 6-НДФЛ (Форма по КНД 1151100) за I, II квартал 2022 года, заверенную 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;

– копии раздела 1 с приложениями расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за I, II кварталы 2022 года, 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;

– копии годового бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках Заемщика за 2021 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;

– справку обслуживающего банка о реквизитах Заявителя, о характере кредитной истории, картотеке №2 (оригинал).

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:

– копию расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом по форме 6-НДФЛ (Форма по КНД 1151100) за I, II квартал 2022 года, заверенную 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;

– копии раздела 1 с приложениями расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за I, II кварталы 2022 года, 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;

– копии упрощенной бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма по КНД 0710096) Заемщика за 2021 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;

– копии налоговых деклараций УСН/ЕНВД/ЕСХН за 2021 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;

– справку обслуживающего банка о реквизитах Заявителя, о характере кредитной истории, картотеке № 2 (оригинал);

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

– копию расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом по форме 6-НДФЛ (Форма по КНД 1151100) за I, II квартал 2022 года, заверенную 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;

– копии раздела 1 с приложениями расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за I, II квартал 2022 года, 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;

– копии упрощенной бухгалтерской (финансовой) отчетности (форма по КНД 0710096) Заемщика за 2021 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; либо бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за 2021 год, составленные по форме Фонда заверенные печатью субъекта малого и среднего предпринимательства и подписью его руководителя;

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

– справку обслуживающего банка о реквизитах Заявителя, о характере кредитной истории, картотеке № 2 (оригинал).

3.1.12. документы поручителя (-лей):

– анкета поручителя - физического лица по типовой форме, утвержденной Фондом;

– копия паспорта гражданина Российской Федерации.

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. Фонд вправе запросить у субъекта малого и среднего предпринимательства дополнительные документы и (или) разъяснения по представленным документам.

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 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 3 (трех) рабочих дней с момента поступления 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;

6) 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 на бумажном носителе или в электронном виде.

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

1) финансово-экономическая экспертиза, включающая в себя:

– оценку полноты представленных финансовых и бухгалтерских документов;

2) правовая экспертиза, включающая в себя:

– проверку правового статуса;

– проверку полномочий руководителей на право подписи финансовых документов;

3) 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;

– проверку кредитной истории субъекта малого и среднего предпринимательства.

4.1.4. Проведение экспертиз, указанных в пункте 4.1.3 настоящего Порядка, осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней. По результатам проведенных экспертиз субъекта малого и среднего предпринимательства Фондом в течение 3 (трех) рабочих дней составляется экспертное заключение.

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

1) **Экспертная комиссия по рассмотрению заявок на предоставление займа** рассматривает Заявку о предоставлении займа и принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче займа, заседание **Экспертной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление займа** проводится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после составления экспертного заключения;

2) **Экспертная комиссия по рассмотрению заявок на предоставление займа** 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;

– в ходе проведения какой-либо из экспертиз: финансово-экономической, правовой и экспертизы экономической безопасности субъекта малого и среднего предпринимательства получены отрицательные заключения;

3) в случае принятия **Экспертной комиссией по рассмотрению заявок на предоставление займа** 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 на бумажном носителе или в электронном виде.

4) срок действия положительного решения **Экспертной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление займа** – 60 календарных дней.

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

На основании положительного решения **Экспертной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление 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. Рассмотрение документов, представленных в обеспечение возвратности займа (документов поручителя), 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 Заемщик по мере использования, но не позднее 30.04.2023 года, обязан подтвердить целевое использование полученного займа путем предоставления в Фонд следующих документов:

– копии расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом по форме 6-НДФЛ (Форма по КНД 1151100) за 2022 год и 1 квартал 2023 года с отметкой о принятии налогового органа, заверенную 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;

– копии раздела 1 с приложениями расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) за 2022 год и 1 квартал 2023 года; с отметкой о принятии налогового органа, заверенную 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;

– справку о среднесписочной численности сотрудников за 2022 год Заемщика, заверенную печатью субъекта малого и среднего предпринимательства и подписью его руководителя;

– копии платежных документов и документов приема-передачи товарно-материальных ценностей, актов об оказании услуг.

В случае если займ выдан на срок более 12 месяцев, то документы, указанные в абз. 2-4 п.5.1.1. Правил, предоставляются Заемщиком за каждый прошедший календарный год, но не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

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 контроль своевременного погашения обязательств Заемщика по договору займа, по решению Экспертной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление займа может быть принято решение о запросе финансовой отчетности Заемщика, о выезде специалиста Фонда к Заемщику. Заемщик обязан предоставить доступ сотрудников Фонда к месту ведения бизнеса, 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 составляет письмо-уведомление по установленной форме (размер и причины возникшей задолженности) и отправляет его в адрес Заемщика (его поручителя, гаранта, залогодателя) по почте заказным (ценным) письмом с уведомлением;
- по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней после наступления срока уплаты процентов и (или) основного долга Фонд готовит необходимые расчеты по сумме задолженности Заемщика, составляет претензионное письмо и отправляет его в адрес Заемщика (его поручителя, гаранта, залогодателя) по почте заказным (ценным) письмом с уведомлением;
- в период до 20 (Двадцати) рабочих дней от даты получения Заемщиком претензионного письма, в случае неисполнения Заемщиком своих обязательств по договору займа, Фонд обращается с иском в суд и в дальнейшем осуществляет работу по возврату просроченной задолженности по предоставленным займам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в период с момента наступления срока уплаты процентов и (или) основного долга Заемщиком и до полного возврата возникшей задолженности Фонд собирает информацию по Заемщику, отслеживает поступление платежей в погашение его долга, 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), неуплаченных процентов на нее, исполнения иных обязательств, предусмотренных договором займа, и заносит всю информацию о принимающихся мерах и их результатах в дело по займу Заемщика.

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 документы, установленные настоящими правилами согласно раздела 3 настоящих Правил.

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

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. 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.

Исполнительный директор
НКО «ФСКМСБ МКК» **Питкянен А.Ф.**