

УТВЕРЖДЕН
решением
Наблюдательного совета
МКК «Фонд РП РС (Я)»
(протокол №1 от 14.03.2022 г.)

ПРАВИЛА МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ
Микрокредитной компании
«Фонд развития предпринимательства Республики Саха (Якутия)»
(в редакции изм. от 09.06.2022)

Якутск 2022 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛАХ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ.....	9
4. ЦЕЛИ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ	11
5. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА.....	12
6. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ ЗАЕМЩИКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА	14
7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА	20
8. ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА	21
9. КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА.....	22
10. КОНТРОЛЬ ЗА СВОЕВРЕМЕННОСТЬЮ УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ И ПОГАШЕНИЕМ ОСНОВНОГО ДОЛГА ПО МИКРОЗАЙМУ.....	23
11. ПОРЯДОК РЕСТРУКТУРИЗАЦИИ МИКРОЗАЙМА	25
12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ МИКРОЗАЙМА.....	27
13. КОНТРОЛЬ	28
14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	29
15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	29

Правила микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Саха (Якутия) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – 209-ФЗ), Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – 151-ФЗ), Федеральным законом от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Указанием Банка России от 20.01.2020 № 5391-У «О порядке формирования микрофинансовыми организациями резервов на возможные потери по займам», Федеральным законом №422-ФЗ от 27.11.2018г. «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональных доход», Государственной программой «Развитие предпринимательства и туризма в Республике Саха (Якутия) на 2020-2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 15.09.2021 № 357, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации в части деятельности микрофинансовых организаций, получивших субсидии за счет федерального бюджета, уставом Микрокредитной компании «Фонд развития предпринимательства Республики Саха (Якутия)».

1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛАХ

Под *микрофинансированием* понимается деятельность Фонда по предоставлению микрозаймов (микрофинансовая деятельность) в соответствии с настоящими Правилами.

Договор микрозайма – договор (соглашение), в рамках которого Фонд обязуется предоставить денежные средства Заемщику в определенном размере, а Заёмщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты за пользование ею на предусмотренных условиях, а также иные сделки, несущие кредитный риск.

Договор залога – договор, согласно которому Фонд по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения Заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Договор поручительства – договор, в силу которого третье лицо (Поручитель) обязуется перед Фондом нести за Заемщика ответственность в случае неисполнения последним принятых на себя обязательств.

Журнал регистрации заявок – журнал, в котором регистрируются заявки на получение займа (ведется в электронном виде и/или в программном обеспечении, используемом Фондом).

Журнал регистрации договоров по займам – журнал, отражающий учет заключенных договоров займов и договоров по обеспечению возвратности займов (ведется в электронном виде и/или в программном обеспечении, используемом Фондом).

Заемщик – физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный(ая) на территории Республики Саха (Якутия), заключивший(ая) или намеревающийся(аяся) заключить Договор микрозайма с Фондом.

Займодавец, Фонд – Микрокредитная компания «Фонд развития предпринимательства Республики Саха (Якутия)».

Заявитель – физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субъект малого и среднего предпринимательства, ведущие деятельность на территории Республики Саха (Якутия), подавший в Фонд заявление на предоставление микрозайма;

Заявка – полный пакет документов от Заявителя, необходимый для получения займа.

Индивидуальный предприниматель – физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

Кредитное досье – досье, сформированное сотрудниками Фонда из оригиналов и копий документов, предоставленных Заемщиками и заключенных договоров в соответствии с условиями предоставления заемных средств, которое является полной совокупностью юридических и иных документов, имеющих отношение к заявке на займ на всех стадиях, включающих сведения о Заемщике, предоставлении займа, его сопровождении, исполнении обязательств и прекращения их по иным обстоятельствам.

Кредитный риск – вероятность финансовых потерь, которая возникает в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по возврату заемных средств и/или погашение иных долговых обязательств.

Кредитоспособность – способность Заемщика полностью и в срок исполнить свои обязательства перед Фондом.

Микрозайм – заем, предоставляемый Фондом Заемщику, на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" от 02.07.2010 № 151-ФЗ на условиях

срочности, возвратности и платности. В контексте настоящих Правил понятия «микрозайм» и «заем» употребляются как синонимы.

Органы регистрации прав – Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии; Российский речной регистр; Администрация Ленского бассейна внутренних водных путей; Федеральное агентство воздушного транспорта.

Отрицательная деловая репутация – негативная оценка деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства с точки зрения деловых качеств с учетом факторов, указанных в Приложении № 15.

Повторный заем – микрозайм, предоставляемый Заемщику, уже имеющему действующий микрозайм в Фонде.

Поручитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, предоставляющее Фонду свое поручительство в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщиком по предоставленному Фондом Микрозайму.

Поручительство – вид обеспечения Микрозайма, предоставляемый поручителем Фонду (Займодавцу) на условиях и в порядке согласно настоящим Правилам, договору поручительства.

Потенциальный Заемщик (клиент) – физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субъект малого и среднего предпринимательства, ведущий(ие) деятельность на территории Республики Саха (Якутия), обратившийся в Фонд с заявлением на предоставление микрозайма.

Наблюдательный совет Фонда – высший коллегиальный орган управления Фондом;

Уполномоченный орган Фонда – орган и/или должностное лицо, принимающее решение о совершении кредитных и прочих сделок от имени Фонда в соответствии с полномочиями, определенными внутренними документами Фонда;

Режим повышенной готовности, режим чрезвычайной ситуации – введенный согласно Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на определенной территории порядок организации деятельности органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и основные мероприятия, проводимые указанными органами и силами с целью предупреждения, ликвидации чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или

окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Самозанятый ИП – индивидуальные предприниматели, которые осуществили переход на специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Самозанятый ФЛ – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

Связанные заемщики – субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанные между собой экономически таким образом, что ухудшение финансового положения одного из них обуславливает или делает вероятным ухудшение финансового положения другого заемщика (других заемщиков), которое может явиться причиной неисполнения (ненадлежащего исполнения) им (ими) своих обязательств, в том числе:

- основные и дочерние, а также зависимые общества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- когда один из заемщиков, либо третье лицо, может оказывать прямо или косвенно существенное влияние на решения, принимаемые органом управления другого (других) заемщика(ов).

Специалист Фонда – сотрудник Фонда, состоящий в трудовых отношениях с Фондом, к должностным обязанностям которого относится принятие и анализ документов Заемщиков, проведение оценки платежеспособности Заемщика, оценки платежеспособности поручителей, оценки предметов залога, оформление и сопровождение Договоров микрозайма.

Список недобросовестных заемщиков – перечень Заемщиков Фонда, допустивших грубые или неоднократные нарушения своих обязательств. К грубым относится нарушение графика возврата займа на срок более 30 дней без уважительной причины и нецелевое использование займа.

Счет заемщика – расчетный счет у Субъектов МСП, лицевой счет у физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Целевые и специальные программы кредитования – программы, разработанные с целью создания режимов наибольшего благоприятствования предприятиям и организациям на основе облегчения доступа к заемным ресурсам на текущие цели. Особенности и порядок

предоставления займов в рамках целевых и специальных программ регламентируется отдельными внутренними нормативными документами Фонда.

Юридическое лицо – организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Юрист – сотрудник Юридической службы Фонда

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные Правила устанавливают порядок и условия микрофинансирования Фондом.

Деятельность Фонда по выдаче микрозаймов осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации, требований Центрального банка Российской Федерации, нормативно-правовыми актами в области микрофинансирования, Уставом Фонда и настоящими Правилами и другими внутренними нормативными документами.

2.1. Порядок предоставления микрозаймов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и самозанятым по специальным программам, схемам и отдельным продуктам может регламентироваться отдельными нормативными документами. Кроме того, отдельными внутренними документами могут устанавливаться иные процедуры предоставления микрозаймов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и самозанятым.

2.2. В случае объявления в Республике Саха (Якутия) режимов «повышенной готовности» и «чрезвычайной ситуации», настоящие Правила действуют в части, не противоречащей принимаемым в этот период законодательным и нормативным актам.

2.3. Фонд выдает Микрозаймы, исходя из принципов гласности, законности, возвратности, обеспеченности и платности.

2.4. Микрозаймы предоставляются Фондом в валюте Российской Федерации на основании Договора микрозайма.

2.5. Решение о выдаче Микрозайма принимается Уполномоченным органом Фонда в соответствии с его полномочиями, установленными внутренним документом Фонда и установленными лимитами.

2.6. Решения Уполномоченного органа Фонда действительны для исполнения в течение 30 календарных дней.

2.7. Сумма предоставляемого Микрозайма, сроки и график погашения для каждого Заемщика определяются Фондом с учетом:

- финансового положения и кредитоспособности Заемщика;

- качества обеспеченности микрозайма;
- потребности Заемщика в заемных средствах.

2.8. Денежные средства перечисляются на счет Заемщика, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации, при наличии:

- надлежащим образом заключенного Договора микрозайма;
- надлежащим образом заключенных договоров поручительства (если предусмотрено условием);
- надлежащим образом заключенных договоров залога (если предусмотрено условием);
- в случае предоставления в качестве залога объектов недвижимости (если предусмотрено условием), денежные средства могут быть перечислены Фондом на счет Заемщика после государственной регистрации договора ипотеки (договора залога недвижимого имущества) в, если иное не предусмотрено условием выдачи микрозайма;
- в случае предоставления в качестве залога объектов движимого имущества, денежные средства могут быть перечислены Фондом на счет Заемщика после внесения записи о залоге движимого имущества в Реестр залогов движимого имущества, если иное не предусмотрено условием выдачи микрозайма.

2.9. Основными способами обеспечения исполнения обязательств, являются способы, предусмотренные главой 23 ГК РФ.

Фонд в своей практике использует наиболее эффективные и надежные способы обеспечения исполнения обязательств Заемщика по договору микрозайма:

- залог движимого и недвижимого имущества;
- поручительство юридических и физических лиц.

Целесообразность, достаточность, возможность принятия конкретного вида обеспечения надлежащего исполнения Заёмщика своих обязательств определяет Фонд в соответствии с Положением о залоговом обеспечении МКК «Фонд РП РС(Я)».

2.10. Заемщик имеет право на повторное (неоднократное) получение микрозайма при соблюдении условий финансирования, установленных настоящими Правилами, при этом максимальная совокупная задолженность по предоставленным микрозаймам на одного Заемщика не должна превышать сумму, установленную 151-ФЗ.

2.11. За пользование Микрозаймом Заемщик уплачивает Фонду проценты в соответствии с условием Договора микрозайма.

2.12. Фонд не вправе в одностороннем порядке изменять размер процентных ставок и (или) порядок их определения по Договорам микрозайма и сроки действия этих договоров, если такое не предусмотрено условием Договора микрозайма.

2.13. Фонд при рассмотрении заявки на микрозаём в обязательном порядке осуществляет анализ и оценку кредитной истории Заемщика.

2.14. Фонд в обязательном порядке передает сведения, определенные статьей 4 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.2004 «О кредитных историях», в бюро кредитных историй. Право выбора бюро кредитных историй остается за Фондом.

2.15. Фонд несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за разглашение третьим лицам информации, полученной от Заемщика/Залогодателя/Поручителя в ходе осуществления своей деятельности.

2.16. Настоящими Правилами не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по Договору микрозайма. В случае установления в настоящих Правилах условий, противоречащих условиям Договора микрозайма, заключенного с Заемщиком, применяются положения Договора микрозайма.

2.17. Настоящие Правила и приложения к ним подлежат размещению на официальном сайте Фонда (<https://fondsakha.ru/>).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

3.1. Фонд предоставляет Микрозаймы Заемщикам, которые соответствуют следующим требованиям:

3.1.1. Соответствуют условиям 209-ФЗ:

- 1) включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 2) не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 3) не являются участником соглашений о разделе продукции;
- 4) не являются кредитной, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- 5) не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

3.1.2. Заемщик и (или) участники (учредители, акционеры) Заемщика, оказывающие существенное влияние на финансово-хозяйственную деятельность Заемщика, не имеют отрицательной деловой репутации;

3.1.3. Платежеспособность и (или) кредитоспособность которых позволит осуществлять своевременные расчеты по испрашиваемому Микрозайму (на весь период его действия).

3.1.4. Не имеют за 12 (Двенадцать) месяцев, предшествующих дате подачи Заявки Заемщиком в Фонд на получение Микрозайма (далее – Заявка), нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга, договоров банковской гарантии и иных долговых обязательств (допускаются факты просрочки сроком не более 5 (Пяти) рабочих дней каждая, суммарно не превышающая 30 календарных дней).

3.1.5. Имеют обеспечение испрашиваемого Микрозайма в зависимости от выбора Заемщиком продукта Микрозайма (залоговый, беззалоговый).

3.1.6. Ведущие деятельность на территории Республики Саха (Якутия).

3.1.7. В отношении которых не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию¹), ликвидации.

3.1.8. Не имеющие по состоянию на дату заключения Договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.²

3.1.9. Не имеющие на дату подачи заявки на предоставление микрозайма задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (Трех) месяцев.³

3.2. Фонд предоставляет Микрозаймы Заемщикам Самозанятым ФЛ, которые соответствуют следующим требованиям:

1) ведущие деятельность на территории Республики Саха (Якутия);

2) в отношении которых не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

3) не имеют за 12 (Двенадцать) месяцев, предшествующих дате подачи Заявки Заемщиком в Фонд на получение Микрозайма (далее – Заявка), нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга, договоров банковской гарантии и иных долговых обязательств (допускаются факты просрочки сроком не более 5 (Пяти) рабочих дней каждая, суммарно не превышающая 30 календарных дней);

¹ Требование данного подпункта не применяется при предоставлении СМСП микрозаймов в период при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации.

² Если иное не предусмотрено законодательством.

³ Если иное не предусмотрено законодательством.

4) не имеющие по состоянию на дату заключения Договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.⁴

3.3. Приоритетное право на получение Микрозайма имеют Субъекты МСП, осуществляющие деятельность в следующих сферах:

- 1) деятельность в сфере производства;
- 2) социальное предпринимательство;
- 3) туристско-рекреационная деятельность;
- 4) деятельность в моногородах;
- 5) деятельность в арктических и северных районах;
- 6) деятельность в сельских населенных пунктах Республики Саха (Якутия);
- 7) предприниматели, которые являются резидентами территорий опережающего развития и/или ювелирно-гранильного кластера.

4. ЦЕЛИ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. В рамках настоящих Правил целями предоставления Микрозаймов являются:

- 1) приобретение, ремонт, модернизация основных средств, необходимых для осуществления основного вида деятельности;
- 2) пополнение оборотных средств, в том числе в целях:
 - приобретения товарно-материальных ценностей, необходимых для осуществления деятельности;
 - уплаты налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;
 - уплаты страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - выплаты заработной платы и иных видов вознаграждений сотрудникам и/или привлеченным лицам;
 - уплаты арендных платежей по договорам аренды и (или) субаренды;
 - уплаты коммунальных платежей.
- 3) пополнение оборотных средств, для обеспечения заявки на участие в конкурсе на заключение государственных, муниципальных контрактов и их исполнение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

⁴ Требование данного подпункта не применяется при предоставлении микрозаймов в период введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации.

4) внедрение новых технологий, развитие научно-технической и инновационной деятельности;

5) рефинансирование кредита/займа привлеченных в кредитной или иной организации.

Средства микрозайма не могут быть использованы в целях:

– погашения задолженности по кредитным договорам, договорам о предоставлении банковской гарантии, договорам займа, договорам финансовой аренды (лизинга), если займ выдан не в целях рефинансирования;

– предоставления за счет средств микрозайма заемных средств иным лицам.

По каждому Заемщику цели предоставления Микрозайма с учетом положений настоящего пункта определяются условиями Договора микрозайма.

4.2. Контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных Заемщику по Договору микрозайма, осуществляется Фондом в соответствии с п. 9 настоящих Правил.

5. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

5.1. В рамках настоящих Правил микрофинансирования максимальная совокупная сумма основного долга Заемщика Субъекта МСП (без учета начисленных процентов и неустойки) не может превышать 5 000 000 (пять миллионов) рублей для ЮЛ и ИП, 1 000 000 (один миллион) рублей (без учета начисленных процентов и неустойки) для Самозанятых ИП и 500 000 (пятьсот тысяч) рублей (без учета начисленных процентов и неустойки) для Самозанятых ФЛ.

5.2. Сумма обязательств по Договорам микрозайма связанных заемщиков (без учета начисленных процентов и неустойки) не может превышать суммы, указанной в п.5.1. настоящих Правил, за исключением обязательств по специальным продуктам, сумма по которым не может превышать для связанных заемщиков 10 000 000,00 (Десять миллионов) рублей.

Специальные продукты разрабатываются Фондом и утверждаются Наблюдательным советом Фонда в целях обеспечения устойчивого развития субъектов малого и среднего предпринимательства Республики Саха (Якутия) в рамках различных антикризисных мероприятий, требующих быстрых решений на уровне Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Саха (Якутия) в условиях:

- внешнего санкционного давления и ограничительных мер;

- в период введения действия режима повышенной готовности или чрезвычайных ситуаций вводимых на федеральном и/или региональном уровнях на всей территории Российской Федерации или на территории Республики Саха (Якутия);

- и других ограничительных мер.

5.3. Перечень связанных заемщиков утверждается по приказу Генерального директора Фонда и подлежит актуализации не реже 1 раза в квартал.

5.4. Процентная ставка за пользование микрозаймом является фиксированной на период действия Договора микрозайма и начисляется на сумму фактической задолженности по Микрозайму, если иное не предусмотрено договором Микрозайма.

5.5. Финансовая поддержка субъекта малого и среднего предпринимательства в виде займа не может предоставляться более трех раз за один календарный год.

5.6. Получение второго и последующих микрозаймов возможно при соблюдении условий п.5.1 настоящих Правил.

5.7. Если Субъект МСП пользуется льготным займом более 2 (двух) раз и/или не соответствует условиям п.3.3 настоящих Правил, Уполномоченный орган Фонда оставляет за собой право устанавливать процентную ставку не более 2 кратного размера ключевой ставки Банка России, но не менее 10% годовых.

5.8. Предоставляется возможность досрочного погашения части или всей суммы Микрозайма, при условии письменного уведомления Фонда не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до даты соответствующего платежа.

5.9. Микрозаймы предоставляются при условии предоставления поручительства единоличного исполнительного органа и основных собственников бизнеса (бенефициаров), владеющих долей в Уставном капитале более 15%, если иное не предусмотрено в решении Уполномоченного органа Фонда.

5.10. Фонд вправе ввести ограничение срока и размера Микрозайма по некоторым видам деятельности заемщиков в зависимости от приоритетов и размера портфеля займов. На сайте Фонда размещается соответствующая информация (уведомление) за 10 (десять) рабочих дней до момента ввода данного ограничения. Ограничения вводятся по решению Наблюдательного совета Фонда.

5.11. Микрозаймы могут предоставляться на погашении полученных ранее кредитов (займов), выданных кредитными и иными организациями (рефинансирование).

При этом должны быть соблюдены следующие условия:

1. Заемщик осуществляет деятельность в приоритетных сферах согласно п. 3.3. настоящих Правил;

2. Заемщик имеет положительную кредитную историю;

3. Процентная ставка по действующим кредитам (займам) должна превышать размер процентной ставки в Фонде.

4. В случае, если действующий кредит (заём) является потребительским, заявителем должно быть предоставлено подтверждение его использования для осуществления своей предпринимательской деятельности.

5.12. По отдельному Решению Наблюдательного совета Фонда может быть установлена комиссия по выдаваемым микрозаймам.

5.13. Проценты за пользование Микрозаймом уплачиваются ежемесячно, начиная с даты, следующей за датой образования задолженности (включительно) и по дату полного погашения Микрозайма (включительно) (за исключением случаев погашения микрозайма в день его выдачи), 20 числа каждого календарного месяца, если иное не предусмотрено Договором микрозайма.

5.14. Погашение ссудной задолженности осуществляется ежемесячно, если иное не предусмотрено Договором микрозайма.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ ЗАЕМЩИКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

6.1. Заемщик имеет право подать заявку на получение Микрозайма с необходимыми документами (далее – Заявка) следующими способами:

- 1) непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя);
- 2) путем обращения в подразделение ГАУ РС(Я) «Центр «Мой бизнес» (далее – Агент);
- 3) путем направления пакета документов в скан-копиях в виде электронных документов на электронную почту Fondsakha@inbox.ru. При этом скан-копии документов направляются в объеме, полностью соответствующем Перечню документов в соответствии с Приложениями №1 к настоящим Правилам.

6.2. В случае, если Заемщик подает в Фонд документы в электронной форме, их оригиналы предоставляются Заемщиком в Фонд непосредственно (лично, через представителя, путем направления по почте, курьерской доставкой) после регистрации Заявки.

6.3. Порядок рассмотрения заявления Заемщика на предоставление микрозайма представлена в Приложении №8 к настоящим Правилам и состоит из следующих этапов:

6.3.1. Первый этап – первичное рассмотрение Специалистом Фонда пакета документов Заемщика по Заявке на предоставление микрозайма:

- 1) Заемщик представляет в Фонд документы в соответствии с Приложениями № 1 к

настоящим Правилам;

2) Анкета-заявка на предоставление займа (Заемщик – юридическое лицо, Заемщик – индивидуальный предприниматель, Заемщик - физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») по форме согласно Приложениям № 2-5 к настоящим Правилам (далее – Анкета-заявка), поступившая в Фонд, регистрируется в электронном Журнале регистрации заявок по форме (Приложение №12), утвержденной приказом Фонда, за исключением случаев:

– представления неполного пакета документов (регистрация Анкеты-заявки осуществляется после предоставления Заемщиком полного комплекта документов);

– несоответствия пакета документов Заемщика;

3) Специалист Фонда осуществляет первичный анализ пакета документов Заемщика по Заявке в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента поступления полного пакета документов.

6.3.2. Второй этап – рассмотрение Заявки на получение микрозайма (под рассмотрением заявки понимается подготовка заключения о Заемщике).

6.3.2.1. Сроки рассмотрения Заявки на получение микрозайма и порядок запроса у Заемщика дополнительных сведений к Заявке.

Срок рассмотрения Заявки на получение микрозайма осуществляется в течение не более 14 (Четырнадцати) рабочих дней⁵. При этом, в случае, если после регистрации Заявки, в ходе проведения указанных в п.п. 6.3.2.2. настоящих Правил экспертиз Специалистом Фонда выявлено предоставление Заемщиком неполного пакета документов по Заявке и (или) выявлены замечания к предоставленным документам и работа по заявке приостанавливается, то после предоставления Заемщиком в Фонд разъяснений и (или) полного пакета документов, рассмотрение Заявки возобновляется и осуществляется в течение не более 14 (Четырнадцати) рабочих дней (если иное не предусмотрено продуктом).

В случае, если в ходе проведения указанных в п.п. 6.3.2.2. настоящих Правил экспертиз Специалистом Фонда выявлено непредоставление Заемщиком полного пакета документов по Заявке и (или) выявлены замечания к предоставленным документам:

1) Специалист Фонда формирует и направляет Заемщику запрос о предоставлении полного комплекта документов и (или) устранения замечаний к предоставленным документам;

⁵ Иной срок может быть предусмотрен

2) работа по заявке на получение Микрозайма приостанавливается до дня предоставления недостающих документов (предоставления полного комплекта документов) и (или) устранения замечаний к предоставленным документам, но не более 30 (Тридцати) календарных дней. По истечении указанного срока, в случае непредоставления Заемщиком запрошенного Фондом полного пакета документов и (или) устраненных замечаний к предоставленным документам, Заявка Заемщика считается непринятой.

6.3.2.2. Рассмотрение Заявки на получение микрозайма включает проведение экспертиз, которые заключаются в следующем:

1) экспертиза по безопасности, включающая в себя:

– подтверждение реальности деятельности Заемщика, проверка факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу Заемщика и, при необходимости, подтверждение нахождения залога по адресу, указанному в его правоустанавливающих документах;

– при необходимости – фактический осмотр (с фото и/или видео фиксацией) места ведения бизнеса Заемщика и предмета залога;

– проведение проверки благонадежности и деловой репутации Заемщика/Залогодателя/Поручителя, его руководителей, учредителей, их паспортных данных, места жительства, сведений, указанных в представленных документах путем получения информации с помощью сервисов быстрой проверки контрагентов, , выгрузка сведений из сервиса Федеральной службы судебных приставов и ИС "Электронное правосудие" и др.

2) финансово-экономическая, включающая в себя:

– оценку полноты и достоверности представленных Заемщиком финансовых и бухгалтерских документов, иной отчетности;

– проверка кредитной истории Заемщика/Поручителя/ Залогодателя;

– оценку целесообразности кредитования Заемщика;

– расчет суммы и срока микрозайма, графика погашения микрозайма;

3) залоговая экспертиза, включающая в себя:

– расчет оценочной и залоговой стоимости залога,

– расчет достаточности обеспечения;

– оценку ликвидности залога;

– выявление ограничений/запретов на залог;

4) правовая экспертиза, включающая в себя:

– проверку правового статуса Заемщика/Поручителя/Залогодателя;

- проверку правоустанавливающих документов на залог;
- выявление ограничений/запретов по залому;
- проверку полномочий руководителей на право подписи документов по микрозайму/залому/поручительству;
- выявление правовых рисков, связанных с рассматриваемой сделкой.

По результатам проведенных экспертиз в отношении Заемщика/Залогодателя/Поручителя составляется:

- Заключение о Заемщике, содержащее в том числе о целесообразности кредитования Заемщика, сведения о Поручителях, об определении оценочной стоимости обеспечения (далее – Заключение о Заемщике);
- Заключение по вопросу правовой экспертизы документов Заемщика;
- Заключение Советника генерального директора по экономической и собственной безопасности;
- Акт проверки залога.

6.3.3. *Третий этап* - принятие решения Уполномоченным органом Фонда о возможности предоставления Микрозайма:

1) Уполномоченный орган Фонда для целей рассмотрения возможности предоставления микрозайма Заемщику рассматривает следующие документы:

- Заключение о Заемщике;
- Заключение по вопросу правовой экспертизы документов Заемщика;
- Заключение Советника генерального директора по экономической и собственной безопасности;
- Акты проверки залога;
- иные документы в отношении рассматриваемой Заявки,

и по результатам их оценки, принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче Микрозайма.

2) На заседания Уполномоченного органа Фонда без права голоса могут приглашаться Специалисты Фонда, Заемщик и (или) его представители, а также, представители общественных объединений и иных организаций Республики Саха (Якутия).

3) Уполномоченный орган Фонда имеет право запросить у Заемщика дополнительные документы, сведения, подтверждающие информацию, указанную Заемщиком и (или) Поручителями. Срок предоставления дополнительных документов, сведений, подтверждающих информацию, указанную Заемщиком и (или) Поручителями,

составляет не более 10 (Десяти) рабочих дней со дня запроса Уполномоченного органом Фонда.

Не предоставление Заемщиком запрошенных Уполномоченным органом Фондом дополнительных документов по истечении указанного срока является основанием для отказа в предоставлении Микрозайма.

4) Уполномоченный орган Фонда имеет право запросить у Заемщика предоставление Поручительства (номинально) одного или более физических лиц без запроса дополнительных документов, подтверждающих источники дохода.

Невыполнение Заемщиком поставленных Уполномоченным органом Фонда условий является основанием для отказа в предоставлении Микрозайма.

5) Уполномоченный орган Фонда принимает окончательное решение о выдаче или об отказе в выдаче Микрозайма, учитывая в том числе, но не исключительно следующие факторы:

- средний размер микрозайма (отношение суммы выданных за отчетный период микрозаймов к количеству Заемщиков (СМСП, самозанятых), которым предоставлены микрозаймы за отчетный период) не должен превышать 70 (Семидесяти) процентов от максимального размера микрозайма, установленного 151-ФЗ для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- оценку платежеспособности и целесообразности кредитования Заемщика и предоставленного обеспечения Микрозайма.

5) Результат принятого Уполномоченным органом Фонда решения фиксируется в Протоколе заседания Уполномоченного органа Фонда.

В Протоколе заседания должны быть отражены следующие моменты:

- наименование Заемщика;
- сумма Микрозайма;
- срок Микрозайма;
- процентная ставка по Микрозайму;
- целевое назначение Микрозайма;
- характеристика предлагаемого Заемщиком обеспечения (в том числе: наименование Залогодателя, существенные характеристики обеспечения, оценочная и залоговая стоимость, наименование Поручителя);
- иные условия предоставления Микрозайма при их наличии;
- причины отказа в выдаче микрозайма (при наличии такового).

6) Информация о принятом Уполномоченным органом Фонда решении о выдаче, либо отказе в выдаче Микрозайма доводится до Заемщика в письменном виде и/или путем направления электронного письма на адрес e-mail указанный в Анкете-заявке.

7) Срок действия принятого Уполномоченным органом Фонда решения о предоставлении Микрозайма составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты принятия решения.

6.3.4. Четвертый этап - направление уведомления о принятом решении о предоставлении/отказе в Микрозайме:

1) Информация о принятом решении о выдаче, либо отказе в выдаче Микрозайма доводится до Заемщика в письменном виде и/или путем направления электронного письма на адрес e-mail указанный в Анкете-заявке.

2) Специалист Фонда в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения Уполномоченным органом Фонда направляет Заемщику уведомление:

– в случае положительного решения о выдаче Микрозайма – с указанием индивидуальных параметров микрофинансирования, срока заключения Договора микрозайма и обеспечительной документации, а также требований по предоставлению Заемщиком дополнительно запрашиваемых документов или сведений;

– в случае принятого решения об отказе – с указанием причин отказа.

3) В случае отрицательного решения повторная подача заявки возможна не ранее чем через 3 (три) месяца с даты рассмотрения заявки Уполномоченным органом Фонда.

6.3.5. Пятый этап – работа по оформлению и подписанию документации по выдаче Микрозайма.

1) На основании положительного решения Уполномоченного органа Фонда о выдаче Микрозайма на условиях, согласно принятому Фондом решению, Специалист Фонда:

– в срок, согласованный с Заемщиком/Залогодателем/Поручителем (но не более чем 30 (Тридцать) календарных дней), организует оформление и заключение/подписание сторонами Договора микрозайма и обеспечительных договоров согласно типовым формам;

– регистрирует Договор микрозайма в электронном Журнале регистрации Договоров микрозайма (Приложение №13 к настоящим Правилам).

2) График платежей по Микрозайму является неотъемлемой частью Договора микрозайма.

3) Фонд перечисляет денежные средства в безналичном порядке путем зачисления суммы Микрозайма на счет Заемщика, указанный в Договоре микрозайма согласно п.2.8. Настоящих Правил.

4) Средства Микрозайма предоставляются в валюте Российской Федерации на основании Договоров микрозайма.

5) Договор залога недвижимого имущества составляется Специалистом Фонда в соответствии с требованиями Федерального закона от 16.07.1998 г. №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» и в обязательном порядке подлежит государственной регистрации в органах регистрации прав.

6.4. Не заключение Заемщиком Договора микрозайма в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня принятия Уполномоченным органом Фонда положительного решения о предоставлении Микрозайма по волеизъявлению Заемщика, не предоставление Заемщиком дополнительных документов или сведений, запрошенных Уполномоченным органом Фонда в установленный срок, не препятствует его повторному обращению в Фонд для получения Микрозайма в порядке, установленном настоящими Правилами.

7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА

7.1. Основания для отказа, Уполномоченным органом Фонда в предоставлении Микрозайма:

1) не предоставление документов, определенных настоящими Правилами или предоставление недостоверных сведений и документов (в том числе не предоставление документов, запрошенных Уполномоченным органом Фонда по истечении 10 (Десяти) рабочих дней с даты заседания Уполномоченного органа управления Фонда);

2) не выполнение условий предоставления Микрозайма, установленных настоящими Правилами;

3) если платежеспособность и (или) кредитоспособность Заемщика, не позволит осуществлять своевременные расчеты по испрашиваемому Микрозайму;

4) наличие отрицательной деловой репутации у Заемщика и (или) участников (учредителей, акционеров) Заемщика и (или) Поручителей;

5) наличие отрицательного заключения по результатам оценки деятельности Заемщика (в том числе, но не исключительно, получения в ходе проведения правовой экспертизы и (или) экспертизы экономической безопасности Заемщика/Поручителя/Залогодателя отрицательных заключений; выявления сомнительной хозяйственной деятельности Заемщика; выявления значительной кредитной нагрузки Заемщика; выявления неоднократных нарушений Заемщиком законодательства РФ, приводящих к возникновению существенных убытков и ухудшению деловой репутации);

б) имущественное обеспечение Микрозайма признано недостаточным/неликвидным/низколиквидным и (или) имеются правовые ограничения на оформление имущества в залог.

7.2. Фонд оставляет за собой право отказать в предоставлении Микрозайма на этапе рассмотрения Заявки Специалистом Фонда без вынесения вопроса на заседание Уполномоченного органа Фонда в случаях:

1) если Заемщик не соответствует критериям, установленным пп. 3.1 и 3.2 настоящих Правил;

2) если с момента признания Заемщика допустившим нарушение порядка и условий получения Микрозайма, в том числе не обеспечившим целевого использования средств выданных Фондом по Договорам микрозайма, прошло менее 3 (Трех) лет;

3) если Заемщик не предоставил документы, предусмотренные настоящими Правилами, или предоставил недостоверные сведения и документы;

4) если максимальная совокупная ссудная задолженность по предоставленным Микрозаймам Заемщику и/или связанным заемщикам превысит лимит в сумме 5 000 000 (Пять) миллионов рублей (для ЮЛ и ИП), в сумме 1 000 000 (Один) миллион рублей (для Самозанятых ИП), в сумме 500 000 (пятьсот тысяч) рублей (для Самозанятых ФЛ).

8. ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА

8.1. Документы, поименованные в настоящих Правилах, формируются Специалистом Фонда в Досье Заемщика, подшиваются в досье Специалистом Фонда по мере их предоставления Заемщиком/Залогодателем/Поручителем, либо в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

8.2. Досье Заемщика подлежит дублированию в электронном варианте (электронное клиентское досье) согласно порядку, приведенному в Приложении №14 настоящих Правил.

8.3. Досье Заемщика хранится в Фонде. После исполнения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма в архиве Фонда должны храниться оригиналы исполненных Договоров микрозайма, залога (поручительства), все заключения по Заемщику и внутренние документы, содержащие условия выдачи Микрозайма в течение 5 (Пяти) лет.

8.4. Копии документов, имеющих в досье Заемщика, предоставляются Фондом Заемщику/Залогодателю/Поручителю по письменному требованию. Предоставленный Заемщиком комплект документов к Заявке Фондом Заемщику не возвращается.

8.5. 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, либо в соответствии с законодательством РФ.

9. КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА

9.1. Договором микрозайма Фонду предоставлено право осуществления контроля за целевым использованием микрозайма с возложением на Заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля.

Заемщик обязан в соответствии с условиями Договора микрозайма в срок не позднее 3 (Трех) месяцев с момента зачисления денежных средств на счет Заемщика, документально подтвердить целевое использование заемных средств перед Фондом (Займодавцем).

Срок подтверждения целевого использования заемных средств может быть продлен Фондом (Займодавцем) на основании письменного заявления Заемщика, при условии, что продление срока будет обусловлено особенностями деятельности, осуществляемой Заемщиком.

9.2. Подтверждением целевого использования заемных средств служит представление Фонду (Займодавцу) надлежащим образом заверенных копий документов, которыми могут быть:

- 1) платежное поручение;
- 2) детализированная выписка со счета (на бумажном и электронном носителе);
- 3) чек, копия чека;
- 4) счет-фактура;
- 5) товарная накладная;
- 6) универсальный передаточный документ;
- 7) акт выполненных работ (оказанных услуг);
- 8) в случае предоставления Микрозайма для приобретения основных средств (приобретение транспортных средств, спецтехники, оборудования, недвижимости и т.п.).

– ПТС⁶/ПСМ⁷ на приобретенное за счет микрозайма Фонда транспортное средство на Заемщика с отметкой о его постановке на учет в органах ГИБДД, при приобретении самоходной техники – с отметкой о его постановке на учет в Ростехнадзоре, копию свидетельства о регистрации транспортного средства/самоходной машины;

– договор купли-продажи (поставки) оборудования, Акт приема-передачи к нему, документы, подтверждающие оплату оборудования, приобретенного за счет микрозайма

⁶ПТС – паспорт транспортного средства

⁷ПСМ - паспорт самоходной машины

Фонда;

– оригинал Выписки из ЕГРН в отношении приобретенного за счет микрозайма Фонда объекта недвижимости;

9) иные подтверждающие документы, например, договор купли-продажи / поставки / оказания услуг / счет на оплату / ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств)/ ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств) / М-4 (Приходный ордер) и т.п.

9.3. Подтверждение целевого использования заемных средств оформляется Заемщиком в виде двустороннего Акта приема-передачи документов целевого использования денежных средств (далее – Акт) по форме Фонда.

Фонд в течение 5 (Пяти) рабочих дней рассматривает документы, предоставленные Заемщиком в соответствии с п. 9.2 настоящих Правил, и в случае:

1) принятия подтверждения целевого использования средств Микрозайма – подписывает двусторонний Акт и направляет экземпляр Заемщику;

2) непринятия подтверждения целевого использования средств Микрозайма – направляет Заемщику мотивированный письменный отказ от подписания Акта с перечнем замечаний и предлагаемыми сроками для их устранения.

9.4. В случае не подтверждения/несвоевременного подтверждения целевого использования заемных средств Фонд (Займодавец) имеет право наложить штрафные санкции в размере, установленном Договором микрозайма, и (или) принять установленные законодательством меры по досрочному возврату Микрозайма и взысканию процентов за пользование Микрозаймом.

10. КОНТРОЛЬ ЗА СВОЕВРЕМЕННОСТЬЮ УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ И ПОГАШЕНИЕМ ОСНОВНОГО ДОЛГА ПО МИКРОЗАЙМУ

10.1. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется Заемщиком в соответствии с Договором микрозайма и графиком платежей по погашению Микрозайма в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда, указанный в Договоре микрозайма.

Возможно, как полное, так и частичное досрочное погашение микрозайма, на условиях, определенных Договором микрозайма в соответствии с пп. 5.8. настоящих Правил.

Фонд осуществляет ежемесячный контроль за своевременностью и полнотой уплаты процентов и основного долга, предусмотренных Договором микрозайма.

10.2. Фонд осуществляет контроль за деятельностью Заемщика путем анализа

ежеквартальных отчетов, анализа налоговой/бухгалтерской отчетности, предоставляемой Заемщиком в налоговые органы, а также сведений о Заемщике/Поручителе/залогом имуществе из открытых источников информации.

10.3. Фонд в период действия Договора микрозайма с целью контроля за финансовым положением Заемщика может осуществлять выезды к Заемщику по месту ведения его бизнеса и по месту нахождения предмета имущественного залога по Микрозайму (при предоставлении залога), в том числе в случае признания финансового положения проблемным (наличие просроченной задолженности по Договору микрозайма перед Фондом свыше 30 календарных дней).

Заемщик обязан предоставить доступ сотрудников Фонда к месту ведения бизнеса и предметам имущественного залога по Микрозайму, а также предоставить необходимую информацию о своей деятельности.

10.4. В случае неисполнения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма, Фонд принимает соответствующие меры:

1) начисляет неустойку (пеню)

- в случае возникновения просроченной задолженности по основному долгу и/или процентам по займу, начисленным Фондом в соответствии с Договором микрозайма, на сумму соответствующей просроченной задолженности начисляется неустойка (пени) в размере 0,05 (Ноль целых пять сотых) процента за каждый день просрочки со дня, следующего за днем ее возникновения, по день фактического погашения Заемщиком просроченной задолженности;

- в случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заемщиком иных условий Договора микрозайма, Заемщик уплачивает Фонду неустойку (пени) в размере 0,5 (Ноль целых пять десятых) процента от суммы микрозайма, предоставленного по Договору микрозайма, за каждое допущенное нарушение.

3) повышает процентную ставку в одностороннем порядке, начиная с первого числа месяца следующего за месяцем неисполнения обязательств, если предусмотрено условием Договора микрозайма;

4) направляет в адрес Заемщика, Поручителя, Залогодателя требование об устранении указанных нарушений и представлении в письменном виде соответствующих разъяснений;

5) имеет право потребовать досрочного возврата суммы Микрозайма, погашения начисленных процентов за пользование Микрозаймом и иных платежей, предусмотренных условиями Договора микрозайма в случае, если в течение 10 (Десяти) календарных дней с

момента направления в адрес Заемщика, Поручителя, Залогодателя данного требования, указанные в нем нарушения не будут устранены;

б) обращается с иском в суд и осуществляет дальнейшую работу по возврату просроченной задолженности по предоставленному Микрозайму в соответствии с законодательством РФ, если по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента предъявления требования о досрочном возврате суммы Микрозайма, погашения начисленных процентов за пользование Микрозаймом и иных платежей, предусмотренных условиями Договора микрозайма, указанное требование не исполнено.

10.5. При наличии соответствующего заявления от Заемщика Фонд вправе не применять штрафные санкции указанные в п.10.4 настоящих Правил если имеется решение Уполномоченного органа Фонда.

10.6. Информация по мероприятиям контроля, принимающимся Фондом мерам для погашения задолженности по Договору микрозайма, результатах включается в досье Заемщика.

11. ПОРЯДОК РЕСТРУКТУРИЗАЦИИ МИКРОЗАЙМА

11.1. Реструктуризация Микрозайма (изменение существенных условий, в том числе пересмотр графика платежей по Договору микрозайма) возможна на основании письменного заявления Заемщика, подтверждающего необходимость реструктуризации Микрозайма.

11.2. Заявление Заемщика регистрируется в Журнале регистрации входящей корреспонденции Фонда и/или в программном обеспечении, используемом Фондом.

11.3. Порядок рассмотрения заявления Заемщика на реструктуризацию Микрозайма представлена в Приложении №9 к настоящим Правилам и состоит из следующих этапов:

11.3.1. Первый этап – первичное рассмотрение Специалистом Фонда документов Заемщика по заявлению на реструктуризацию Микрозайма:

1) Заемщик представляет в Фонд документы для обоснования необходимости в реструктуризации Микрозайма.

2) Специалист Фонда осуществляет первичный анализ документов по заявлению в течение 3 (Трех) рабочих дней может дополнительно запросить иные подтверждающие документы.

11.3.2. Второй этап – рассмотрение Заявления Заемщика на реструктуризацию микрозайма. Под рассмотрением понимается подготовка заключения и включает проведение экспертиз, которые заключаются в следующем:

- 1) экспертиза по безопасности, включающая в себя:
 - проверка и подтверждение ведения деятельности Заемщика, при необходимости, подтверждение нахождения залога по адресу, указанному в его правоустанавливающих документах;
 - фактический осмотр (с фото и/или видео фиксацией) места ведения бизнеса Заемщика и предмета залога;
- 2) финансово-экономическая, включающая в себя оценку целесообразности реструктуризации Микрозайма;
- 3) залоговая экспертиза, включающая в себя:
 - расчет достаточности обеспечения.
- 4) правовая экспертиза, включающая в себя:
 - проверку полномочий руководителей на право подписи документов по микрозайму/залогу/поручительству;

По результатам проведенных экспертиз в отношении Заемщика составляется:

- Заключение (чек-лист), содержащее в том числе о целесообразности реструктуризации Микрозайма;
- Заключение по вопросу правовой экспертизы документов Заемщика;
- Заключение по рискам;
- Акт проверки залога (при необходимости).

11.3.3. Третий этап - принятие решения Уполномоченным органом Фонда о возможности реструктуризации Микрозайма.

11.4. Решение о реструктуризации Микрозайма принимается Уполномоченным органом Фонда.

11.5. По факту принятия положительного Решения Уполномоченным органом Фонда Заемщик должен оплатить комиссионный сбор за реструктуризацию Микрозайма.

11.6. Тарифы на комиссионный сбор устанавливаются Приказом Генерального директора Фонда и подлежит актуализации не реже 1 раза в год.

11.7. Новые условия реструктурированного Микрозайма оформляются дополнительными соглашениями к Договору микрозайма, Договорам поручительства, Договорам залога/ипотеки, которые подписываются сторонами и скрепляется печатями (при наличии). Дополнительные соглашения к Договорам залога регистрируются в Реестре залогов движимого имущества, к договорам ипотеки – в органах регистрации прав.

11.8. В течение 5 (Пяти) рабочих дней после принятия Уполномоченным органом Фонда отрицательного решения о реструктуризации Микрозайма Специалист Фонда обязан подготовить письмо в адрес Заемщика с указанием причин отказа в

реструктуризации Микрозайма и с требованием погасить задолженность по Микрозайму в установленные Договором микрозайма сроки.

Письмо вручается под роспись Заемщику с указанием даты вручения либо путем направления электронного письма на адрес e-mail указанный в Договоре микрозайма.

12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ МИКРОЗАЙМА

12.1. Внесение изменений в условие Микрозайма (замена и/или высвобождение залогового имущества, отсрочка платежей без изменения срока договора и заявления иного характера) возможна на основании письменного заявления Заемщика с полным пояснением причин и необходимости, блок схема представлена в Приложении №9 к настоящим Правилам.

12.2. Заявление Заемщика регистрируется в Журнале регистрации входящей корреспонденции Фонда и/или в программном обеспечении, используемом Фондом.

12.3. Порядок рассмотрения заявления Заемщика на изменение условий Микрозайма представлена в Приложении №9 к настоящим Правилам и состоит из следующих этапов:

12.3.1. Первый этап – первичное рассмотрение Специалистом Фонда документов Заемщика по заявлению на изменение условий Микрозайма:

3) Заемщик представляет в Фонд документы для обоснования необходимости в изменении условий Микрозайма.

4) Специалист Фонда осуществляет первичный анализ документов по заявлению в течение 3 (Трех) рабочих дней может дополнительно запросить иные подтверждающие документы.

12.3.2. Второй этап – рассмотрение Заявления Заемщика на изменение условий микрозайма. Под рассмотрением понимается подготовка заключения и включает проведение экспертиз, которые заключаются в следующем:

1) экспертиза по безопасности, включающая в себя:

– проверка и подтверждение ведения деятельности Заемщика, при необходимости, подтверждение нахождения залога по адресу, указанному в его правоустанавливающих документах;

– фактический осмотр (с фото и/или видео фиксацией) места ведения бизнеса Заемщика и предмета залога;

2) финансово-экономическая, включающая в себя оценку целесообразности необходимости изменения условий Микрозайма;

3) залоговая экспертиза, включающая в себя:

– расчет достаточности обеспечения.

4) правовая экспертиза, включающая в себя:

– проверку полномочий руководителей на право подписи документов по микрозайму/залогу/поручительству;

По результатам проведенных экспертиз в отношении Заемщика составляется:

– Заключение (чек-лист), содержащее в том числе о целесообразности внесения изменений условий Микрозайма;

– Заключение по вопросу правовой экспертизы документов Заемщика;

– Заключение по рискам;

– Акт проверки залога (при необходимости).

12.3.3. Третий этап - принятие решения Уполномоченным органом Фонда о возможности внесения изменений Микрозайма.

12.4. Решение о внесении изменений условий Микрозайма принимается Уполномоченным органом Фонда.

12.5. По факту принятия положительного Решения Уполномоченным органом Фонда Заемщик должен оплатить комиссионный сбор за внесение изменений.

12.6. Тарифы на комиссионный сбор устанавливаются Приказом Генерального директора Фонда и подлежит актуализации не реже 1 раза в год.

12.7. Новые условия Микрозайма оформляются дополнительными соглашениями к Договору микрозайма, Договорам поручительства, Договорам залога/ипотеки, которые подписываются сторонами и скрепляется печатями (при наличии).

12.8. В течение 5 (Пяти) рабочих дней после принятия Уполномоченным органом Фонда отрицательного решения о внесении изменений в договор Микрозайма Специалист Фонда информирует Заемщика в письменном виде и/или путем направления электронного письма на адрес e-mail указанный в Договоре микрозайма.

12.9. В случае рассмотрения заявления Заемщика в соответствии с п. 12.1. настоящих Правил, при котором срок рассмотрения будет установлен законодательством в короткий срок, чем настоящими Правилами, то данное заявление рассматривается комиссией, утвержденной приказом Генерального директора Фонда, состоящей из сотрудников Фонда в количестве не менее четырех человек.

13. КОНТРОЛЬ

13.1. Текущий контроль за соблюдением положений настоящих Правил осуществляется Генеральным директором Фонда.

13.2. В целях предупреждения регуляторного риска, подразделением, ответственным за управлением рисками Фонда, осуществляется контроль за соблюдением настоящих Правил в рамках исполнения своих функций.

13.3. Контроль за выполнением настоящих Правил осуществляется Отделом риска Фонда в ходе плановых проверок.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

14.1. Ответственность за исполнение настоящих Правил возлагается на всех сотрудников Фонда, задействованных в выдаче и сопровождении займов, согласно должностным инструкциям.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящие Правила утверждаются Наблюдательным советом Фонда.

15.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила могут вноситься Генеральным директором Фонда и/или любым из членов Наблюдательного совета Фонда. Предложения вносятся в письменной форме с приложением текста предлагаемых изменений Правил либо новой редакции Правил.

15.3. Изменения в настоящие Правила, либо новая редакция Правил вступают в силу с момента их утверждения Наблюдательным советом Фонда.

15.4. Изменения в настоящие Правила вносятся по мере необходимости или в связи с изменением законодательства РФ.

15.5. Программы микрофинансирования являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

15.6. Актуальные редакции Правил микрофинансирования подлежат опубликованию путем размещения в открытом доступе, в том числе в сети Интернет на сайте Фонда.