|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНрешением ПравленияМКК «Фонд развития Мирнинского района»(протокол № 3 от 30.01.2025) |
|  |  |

**ПРАВИЛА МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ**

**Микрокредитной компании**

**«Фонд развития Мирнинского района»**

Мирный 2024 год

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛАХ 3](#_Toc163049773)

[2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 7](#_Toc163049774)

[3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ 9](#_Toc163049775)

**4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ МИКРОЗАЙМА……………………..12**

[5. ЦЕЛИ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ 13](#_Toc163049776)

[6. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА 14](#_Toc163049777)

[7. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ ЗАЕМЩИКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА 15](#_Toc163049778)

[8. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА 21](#_Toc163049779)

[9. ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА 22](#_Toc163049780)

[10. КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА 23](#_Toc163049781)

[11. КОНТРОЛЬ ЗА СВОЕВРЕМЕННОСТЬЮ УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ И ПОГАШЕНИЕМ ОСНОВНОГО ДОЛГА ПО МИКРОЗАЙМУ 24](#_Toc163049782)

[12. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ МИКРОЗАЙМА 25](#_Toc163049783)

[13. КОНТРОЛЬ 26](#_Toc163049784)

[14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 27](#_Toc163049785)

 Правила микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства Мирнинского района Республики Саха (Якутия) разработаны Микрокредитной компанией «Фонд развития Мирнинского района» в соответствии с действующим законодательством РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 209-ФЗ), Федеральным законом от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее Федеральный закон № 151-ФЗ), Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», 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 27.11.2018 «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональных доход», иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), Уставом Фонда и иными внутренними нормативными документами Микрокредитной компании «Фонд развития Мирнинского района».

# **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.

***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 бумажном и/или электронном виде в программном обеспечении, используемом Фондом).

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

***Заемщик*** – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субъект малого и среднего предпринимательства (далее по тексту - СМСП), зарегистрированные на территории МО «Мирнинский район» РС(Я) и осуществляющие деятельность на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), заключившие или намеревающийся заключить Договор микрозайма с Фондом.

***Займодавец, Фонд*** – Микрокредитная компания «Фонд развития Мирнинского района».

***Заявитель*** – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный на территории МО «Мирнинский район» РС(Я) и осуществляющий деятельность на территории Мирнинского района 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.

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

***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.

***Микрозаём*** – заём, 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](https://www.gosuslugi.ru/structure/10000001251).

***Отрицательная деловая репутация*** – негативная оценка деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» с точки зрения деловых качеств с учетом факторов, указанных в Приложении №9.

***Повторный заём*** – микрозаём, 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 Заёмщик (клиент)*** – физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субъект малого и среднего предпринимательства, ведущий(-ие) деятельность на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), обратившийся в Фонд с заявлением на предоставление микрозайма.

***Правление Фонда*** – высший коллегиальный орган управления Фондом.

***Конкурсная комиссия*** - уполномоченный коллегиальный орган, формируемый Правлением Фонда, принимающий 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 № 68-ФЗ 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](https://internet.garant.ru/#/document/77467107/entry/0), 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*** ***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 юридически и экономически таким образом, что ухудшение финансового положения одного из них обусловливает 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);
* заемщики являются членами одной семьи или близкими родственниками.

***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 программы предоставления микрозаймов*** – программы, разработанные с целью создания режимов наибольшего благоприятствования предприятиям и организациям на основе облегчения доступа к заемным ресурсам на текущие цели. (далее – Программы предоставления микрозаймов).

***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.

# **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящие Правила устанавливают порядок подачи заявления на предоставление микрозайма и порядок его рассмотрения, заключения договора микрозайма, порядок предоставления заемщику графика платежей и иные условия микрофинансирования. Программы по предоставлению микрозаймов устанавливают существенные условия микрозайма (сумма, срок, процентная ставка, целевое назначение, неустойка), требования к предоставляемому обеспечению и иные условия микрозайма.

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, настоящими Правилами, условиями Программ по предоставлению займов, условиями типовых форм договоров микрозайма, и другими внутренними нормативными документами Фонда.

 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.

* 1. Микрозаймы предоставляются Фондом в валюте Российской Федерации на основании решения Конкурсной комиссии Фонда, в соответствии с заключаемым Договором микрозайма.
	2. Решение о выдаче микрозайма принимается Конкурсной комиссией Фонда в соответствии с его полномочиями, установленными настоящими Правилами и установленными лимитами.
	3. Решения Конкурсной комиссии Фонда о выдаче микрозайма действительны для исполнения в течение 30 календарных дней.
	4. На заседании Конкурсной комиссии Фонда при рассмотрении заявки Заявителя запрашиваемая сумма микрозайма может быть снижена, сроки и график погашения микрозайма, перечень предоставляемого обеспечения могут быть изменены, с учетом:
* финансового положения и кредитоспособности Заемщика;
* качества, достаточности обеспеченности микрозайма;
* потребности Заемщика в заемных средствах.
	1. Денежные средства перечисляются на счет Заемщика, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации, при наличии:
* надлежащим образом заключенного Договора микрозайма;
* надлежащим образом заключенного соглашения о безакцептном списании денежных средств;
* надлежащим образом заключенных договоров поручительства (если в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма предоставлено поручительство юридических и/или физических лиц);
* надлежащим образом заключенных договоров залога (в случае, если в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма предоставлен залог имущества);
* 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 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 (затраты на данную услугу несёт потенциальный заёмщик).
	1. Основными способами обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма, 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 Конкурсная комиссия Фонда.

* 1. 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 Федеральным законом № 151-ФЗ.
	2. За пользование Микрозаймом Заемщик уплачивает Фонду проценты в соответствии с условиями Договора микрозайма.
	3. Фонд не вправе в одностороннем порядке изменять размер процентных ставок и (или) порядок их определения по Договорам микрозайма и сроки действия этих договоров с Заемщиками.
	4. Фонд при рассмотрении заявки на микрозаём в обязательном порядке осуществляет анализ и оценку кредитоспособности, оценку правоспособности и проверку деловой репутации Заемщика, а также оценку риска возникновения у Фонда потерь (убытков) вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения обязательств Заемщика.
	5. 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.
	6. Фонд несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за разглашение третьим лицам информации, полученной от Заемщика/Залогодателя/Поручителя в ходе осуществления своей деятельности.
	7. 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.
	8. Настоящие Правила и приложения к ним подлежат размещению на официальном сайте учредителя Фонда (<https://www.алмазный-край.рф/>).

# **3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ**

* 1. Фонд предоставляет Микрозаймы Заемщикам, которые соответствуют следующим требованиям:

3.1.1. Соответствуют условиям Федерального закона № 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). Критерии и оценка платежеспособности, проверка информации о доходах и обязательствах Заемщика, Поручителей и иных лиц (в случае необходимости), оказывающих существенное влияние на финансово-хозяйственную деятельность Заемщика, определяются Конкурсной комиссией Фонда.

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 договорных и долговых обязательств по кредитным договорам, договорам займа, договорам финансовой аренды (лизинга). При этом допускаются факты просрочки сроком не более 5 (Пяти) рабочих дней каждая, суммарно не превышающая 30 календарных дней в течение одного календарного года).

3.1.5. Имеют обеспечение испрашиваемого Микрозайма, в соответствии с условиями настоящих Правил.

3.1.6.  Зарегистрированные в установленном законом порядке на территории МО «Мирнинский район» РС(Я) и осуществляющие деятельность на территории МО «Мирнинский район» РС(Я).

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 лицензированию), ликвидации.

3.1.8. Не являются субъектами рыночных отношений, имеющими неоконченные исполнительные производства в отношении Заявителя, а для юридических лиц также - неоконченных исполнительных производств в отношении единоличного или коллегиального исполнительного органа и его учредителей;

3.1.9. Не имеющие по состоянию на дату заключения Договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

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

3.1.11. Не являются субъектами рыночных отношений, осуществляющими производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

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

1. Зарегистрированы на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия) и осуществляющие свою деятельность на территории Мирнинского района 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 договорных и долговых обязательств по кредитным договорам, договорам о предоставлении банковской гарантии, договорам займа, договорам финансовой аренды (лизинга). При этом допускаются факты просрочки сроком не более 5 (Пяти) рабочих дней каждая, суммарно не превышающая 30 календарных дней);
4. не имеющие по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения Договора микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.3. Приоритетное право на получение микрозайма имеют Субъекты МСП ведущие деятельность и/или реализующие проекты в следующих сферах:

- производство товаров народного потребления;

- производство продуктов питания;

- производство лекарственных препаратов;

- тепличное хозяйство;

- производство строительных материалов;

- производство пиломатериалов;

- сбор, сортировка, обработка и утилизация отходов, в том числе отсортированных материалов, а также переработка металлических и неметаллических отходов, мусора и прочих предметов во вторичное сырье или транспортировка в другие регионы;

- производство и переработка сельскохозяйственной продукции, дикоросов;

- совершенствование и развитие сферы бытового обслуживания населения в части ремонта бытовой техники, услуг химчистки, прачечной;

- туризм;

- высокотехнологичные проекты (IT - технологии);

- придорожный сервис;

- комплексное благоустройство территории.

1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ МИКРОЗАЙМА.**
	1. Не может рассматриваться в качестве ликвидного залога имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может являться предметом залога.
	2. Рыночная стоимость предмета залога определяется на основании отчета независимого оценщика о стоимости имущества, предоставляемого заемщиком.
	3. При предоставлении в залог движимого и недвижимого имущества Фонд вправе осуществить выезд на место нахождения залогового имущества для определения соответствия представленных документов фактическому наличию имущества.

Если место нахождения залогового имущества находится в удаленном населенном пункте муниципального образования Мирнинский район, осмотр имущества может быть произведен представителями администрации соответствующего муниципального образования с составлением акта.

4.4. При оформлении залога движимого и недвижимого залогодателем представляются предусмотренные Приложением №1 к настоящим Правилам.

- документы подтверждающие право собственности на недвижимое имущество;

- отчет независимого оценщика о стоимости недвижимого имущества, передаваемого Фонду в залог;

- фотографии залогового имущества.

При оформлении залога транспортных средств залогодателем представляются:

* документы, подтверждающие право собственности на транспортные средства;
* отчет независимого оценщика о стоимости транспортного средства, передаваемого в залог;
* фотографии залогового имущества.
	1. Поручителями могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, финансовое состояние которых признается удовлетворительным.
	2. При оформлении поручительства юридические лица и индивидуальные предприниматели представляют в Фонд документы, предусмотренные Приложением №1 к настоящим Правилам.
	3. Независимо от выбранного Заемщиком способа обеспечения им своих обязательств по договору займа, в обязательном порядке Заемщик предоставляет право Фонду безакцептного списания денежных средств с его счета. В случае, если Заемщик пропустит срок совершения платежа по возврату суммы займа, либо если выполнит платеж по возврату в меньшем объеме по истечении двух месяцев от даты просроченного платежа или платежа, выполненного не в полном объеме, согласно графику, Фонд вправе подать в банк документы на безакцептное списание денежных средств со счета Заёмщика.

# **5. ЦЕЛИ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ**

5.1. В рамках настоящих Правил, целями предоставления Микрозаймов являются:

1) приобретение основных средств, необходимых для осуществления основного или дополнительного вида деятельности:

- приобретение автомобиля;

- приобретение земельного участка;

- приобретение нежилого здания;

- приобретение нежилого помещения;

- приобретение иной недвижимости;

- приобретение основных средств, за исключением недвижимости.

2) вложения в основные средства:

- реконструкция\ремонт нежилого здания;

- строительство нежилого здания.

3) пополнение оборотных средств:

 - пополнение оборотных средств;

 - обеспечение участия в электронных торгах, аукционе или конкурсе в рамках Федеральных законов №№ 44-ФЗ и 223-ФЗ;

 - на исполнение контракта в рамках Федеральных законов №№ 44-ФЗ и 223-ФЗ.

Средства микрозайма не могут быть использованы в целях:

* погашения задолженности по кредитным договорам, договорам о предоставлении банковской гарантии, договорам займа, договорам финансовой аренды (лизинга);
* предоставления за счет средств микрозайма заемных средств иным лицам;
* приобретения иностранной валюты;
* погашения задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов (дивидендов);
* выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале.

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

* 1. Контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных Заемщику по Договору микрозайма, осуществляется Фондом в соответствии с п. 9 настоящих Правил и условиями договора.

# **6. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

* 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 (Пяти миллионов) рублей для ЮЛ и ИП, 1 000 000 (один миллион) рублей (без учета начисленных процентов и неустойки) для ИП на НПД, и 300 000 (триста тысяч) рублей (без учета начисленных процентов и неустойки) для Самозанятых ФЛ.
	2. Сумма обязательств по Договорам микрозайма связанных заемщиков (без учета начисленных процентов и неустойки) не может превышать суммы, указанной в п.2.10. настоящих Правил.
	3. Процентная ставка за пользование микрозаймом является фиксированной на период действия Договора микрозайма и начисляется на сумму фактической задолженности по микрозайму, утверждается Конкурсной комиссией согласно Приложению 10 к настоящим Правилам.
	4. Финансовая поддержка субъекта малого и среднего предпринимательства в виде займа не может предоставляться более трех раз за один календарный год.
	5. Получение второго и последующих микрозаймов возможно при соблюдении условий п.5.1 настоящих Правил.
	6. Предоставляется возможность досрочного погашения части или всей суммы микрозайма, при условии письменного уведомления Фонда не менее чем за 3 (Три) календарных дня до даты соответствующего платежа.
	7. Проценты за пользование микрозаймом уплачиваются ежемесячно, начиная с даты, следующей за датой образования задолженности (включительно) и по дату полного погашения микрозайма (включительно), в соответствии с условиями Договора микрозайма.
	8. Погашение ссудной задолженности осуществляется ежемесячно, если иное не предусмотрено Договором микрозайма.
	9. Микрозаймы предоставляются при наличии согласия на осуществление Фондом контроля целевого использования заемных средств, исполнения обязательств по Договору, а также на предоставление (получение) указанным (-ми) лицам сведений (документов) и любой информации по Договору, в том числе по обеспечительным договорам.

# **7. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВКИ ЗАЕМЩИКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

1. 1. Заемщик имеет право подать заявку на получение Микрозайма с необходимыми документами (далее – Заявка) следующими способами:
2. непосредственно обратившись в МКК «Фонд развития Мирнинского района» (лично, через представителя);
3. путем направления пакета документов в скан-копиях в виде электронных документов на электронную почту **mun-fond@mail.ru****.** При этом скан-копии документов направляются в объеме, полностью соответствующем Перечню документов в соответствии с Приложениями №1 к настоящим Правилам.
	1. В случае, если Заемщик подает в Фонд документы в электронной форме, их оригиналы предоставляются Заемщиком в Фонд непосредственно (лично, через представителя) в срок не превышающий 5-ти рабочих дней, после регистрации Заявки.
	2. Порядок рассмотрения документов и предоставления займов состоит из пяти этапов:

- проверка документов Заявки на получение микрозайма;

- рассмотрение Заявки на получение микрозайма;

- решения Конкурсной комиссией Фонда;

- уведомления о принятом решении о предоставлении/отказе в микрозайме;

- оформление и подписание документации по выдаче Микрозайма.

7.4. Первый этап - проверка документов Заявки на получение микрозайма осуществляется сотрудником Фонда следующим образом:

* + 1. Заемщик представляет в Фонд документы в соответствии с Приложениями №1 к настоящим Правилам, в том числе согласие на обработку персональных данных согласно Федеральному закону № 152-ФЗ.
		2. Ответственность за правильность оформления документов в составе заявки, за достоверность и полноту сведений, в них содержащихся, несет заявитель (заемщик).
		3. Проверка представленных документов по составу, формальным признакам и содержанию проводится в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня приема документов.

7.4.5. Заявка, соответствующая требованиям настоящих Правил, принимается Фондом и регистрируется в журнале регистрации заявок. Запись регистрации включает в себя номер и дату поступления заявки.

7.4.6. При предоставлении неполного комплекта документов, либо при несоответствии комплекта документов Фонд уведомляет Заявителя об отказе в рассмотрении заявления на получение займа, заявление на рассмотрение Конкурсной комиссии не направляется, документы подлежат хранению в Фонде и заявителю не возвращаются.

 Уведомление Фондом о необходимости устранить замечания по заявке осуществляется посредством телефонной связи, а также путем направления письма на электронную почту, указанную в заявке.

 Днем уведомления о необходимости устранить замечания по заявке считается:

- при уведомлении посредством телефонной связи – день звонка;

- при уведомлении по электронной почте – день отправки уведомления на электронную почту СМСП.

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

7.5.1. Сроки рассмотрения Заявки на получение микрозайма и порядок запроса у Заемщика дополнительных сведений к Заявке, составляют:

а) до 15 (пятнадцати) рабочих дней для заявок, по которым отсутствует залог;

б) до 20 (двадцати) рабочих дней для заявок, по которым предусмотрен залог. Срок рассмотрения заявки может быть увеличен до 25 (двадцати пяти) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях.

 7.5.2. При наличии замечаний по представленным в заявке документам, а равно замечаний по предоставленному обеспечению исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, заявитель в течение 5 рабочих дней со дня его уведомления о наличии замечаний по заявке принимает меры к их устранению.

 Уведомление Заявителя Фондом о необходимости устранить замечания по заявке осуществляется посредством телефонной связи, а также путем направления письма на электронную почту, указанную Заявителем в заявке. Днем уведомления Заявителя о необходимости устранить замечания по заявке считается:

- при уведомлении посредством телефонной связи – день звонка;

- при уведомлении по электронной почте – день отправки уведомления на электронную почту Заявителя.

 7.5.3. В случае невозможности предоставить дополнительное обеспечение исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему, либо заменить предложенное по заявке обеспечение на иное, Фонд вправе снизить сумму запрашиваемого Заявителем микрозайма.

 Срок рассмотрения заявки на получение микрозайма приостанавливается на период, предоставленный Заявителю п. 7.5.2. настоящих Правил на устранение выявленных замечаний. Неустранение Заявителем замечаний Фонда или Конкурсной комиссией в установленный п. 7.5.2. настоящих Правил срок, считается отказом от получения микрозайма.

 7.5.4. В целях проверки достоверности сведений, содержащихся в заявке, а также в целях исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ), Фонд имеет право запрашивать и получать дополнительные документы и информацию у заявителя и третьих лиц, посещать места осуществления предпринимательской деятельности заявителя, места нахождения предметов залога.

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

1) Оценка достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов, кредитоспособности и финансового состояния заявителя, включает в себя:

* оценку полноты и достоверности представленных Заемщиком финансовых и бухгалтерских документов, иной отчетности;
* проверка кредитной истории Заемщика;
* анализ финансового положения Заёмщика;
* расчет суммы и срока микрозайма, графика погашения микрозайма;
* выявление ограничений/запретов на залог;
* при необходимости – фактический осмотр (с фото и/или видео фиксацией) места ведения бизнеса Заемщика и предмета залога.
1. Оценка правоспособности или правовая экспертиза, включает в себя:
* проверку правового статуса Заемщика/Поручителя/Залогодателя;
* проверку правоустанавливающих документов на залог;
* проверку полномочий руководителей на право подписи документов по микрозайму/залогу/поручительству.
1. Проверка деловой репутации и оценка риска, включает в себя:
* выявление правовых рисков, связанных с рассматриваемой сделкой, включая риск возникновения у Фонда потерь, убытков, вследствие неисполнения, несвоевременного исполнения либо неполного исполнения заявителем обязательств по выданным микрозаймам (кредитный риск);
* 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.
* проведение проверки по фатам наличия/отсутствия нарушений по ранее выданным Фондом микрозаймам.

По результатам проведенных экспертиз в отношении Заемщика/Залогодателя/Поручителя Фонд составляет заключение, и направляет его на рассмотрение Конкурсной комиссии Фонда.

7.6. Третий этап - принятие решения Конкурсной комиссией Фонда о возможности предоставления Микрозайма и порядок работы

* + 1. Конкурсная комиссия Фонда для целей рассмотрения возможности предоставления микрозайма Заемщику рассматривает заключение Фонда по результатам проведённых экспертиз, в том числе документы, представленные заявителем в составе заявки.

7.6.2. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается решением Правления Фонда. В состав Конкурсной комиссии входит 5 человек, включая Председателя комиссии. Секретарь конкурсной комиссии избирается из членов комиссии.

7.6.3. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере поступления заявок.

7.6.4. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным в случае, если на нем присутствует более половины членов от утвержденного состава.

7.6.5. Решение Конкурсной комиссии считается принятым, в случае если за него проголосовало большинство членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов, решающим голосом считается голос Председателя комиссии. Члены Конкурсной комиссии удостоверяют свое решение личной подписью. При необходимости, возможно привлечение экспертов для технической оценки проекта.

7.6.6. Материалы для очередного заседания Конкурсной комиссии передаются Фондом секретарю не позже, чем за 3 рабочих дня до планируемого заседания. Секретарь обязан размножить переданные материалы и передать их для ознакомления членам Конкурсной комиссии, вместе с планируемой повесткой заседания. Возможна рассылка материалов в электронном виде.

7.6.7. Заседание Комиссии проводится не позднее чем 5 рабочих дней с даты окончания рассмотрения заявки.

7.6.8. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии. Протоколы хранятся в Фонде.

Копии протокола по отдельным вопросам подшиваются в досье по каждой сделке, которое формируется сотрудником фонда.

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

7.7.1. 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.

7.7.2. Фонд в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссии Фонда направляет заявителю 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 заявителем дополнительно запрашиваемых документов или сведений;
* в случае принятого решения об отказе – с указанием причин отказа.

7.7.3. В случае отрицательного решения повторная подача заявки возможна после устранения причин отказа.

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

7.8.1. На основании положительного решения Конкурсной комиссии Фонда о выдаче Микрозайма на условиях, согласно принятому решению, Фонд:

* 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.

7.8.2. График платежей по Микрозайму является неотъемлемой частью Договора микрозайма, с которым Заемщик(-и) ознакомляются до подписания договора Микрозайма

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

7.8.4. Средства Микрозайма предоставляются в валюте Российской Федерации на основании Договора микрозайма.

7.8.5. Договор залога недвижимого имущества составляется Фондом 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 права.

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

# **8. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА**

1. 1. В предоставлении микрозайма заявителю может быть отказано, если:
* не представлены документы, определенные настоящими Правилами;
* представлены недостоверные сведения и документы (в т.ч. со стороны учредителей, руководителя (заявителя), поручителей, залогодателей);
* не выполнены условия предоставления микрозайма, предусмотренные настоящими Правилами;
* заявитель имеет не устраненные нарушения порядка и условий оказания поддержки, в том числе в части не целевого использования средств поддержки;
* отсутствие денежных средств у Фонда для микрофинансирования.
	1. Основаниями для отказа в предоставлении микрозайма могут быть также:
* если при выдаче микрозайма заявителю, будет превышен лимит установленный Федеральным законом № 151- ФЗ;
* если платежеспособность и (или) кредитоспособность заемщика, не позволит осуществлять своевременные расчеты по испрашиваемому микрозайму;
* наличие отрицательной деловой репутации у заявителя и (или) участников (учредителей, акционеров) заявителя и (или) поручителей;
* наличие отрицательного заключения по результатам оценки деятельности заявителя в том числе, но не исключительно, получения в ходе проведения правовой экспертизы Заемщика/Поручителя/Залогодателя отрицательных заключений; выявление сомнительной хозяйственной деятельности заявителя;
* выявления значительной кредитной нагрузки заявителя;
* выявление неоднократных нарушений заявителем законодательства РФ, приводящих к возникновению существенных убытков и ухудшению деловой репутации;
* имущественное обеспечение микрозайма признано недостаточным/неликвидным/низколиквидным и (или) имеются правовые ограничения на оформление имущества в залог.
* 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 ИП на НПД, в сумме 500 000 (пятьсот тысяч) рублей для физических лиц на НПД (Самозанятых).

# **9. ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА**

* 1. Документы, поименованные в настоящих Правилах, формируются Фондом в досье Заемщика, подшиваются в досье по мере их предоставления Заемщиком/Залогодателем/Поручителем, либо в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.
	2. Досье Заемщика подлежит дублированию в электронном варианте (электронное клиентское досье).
	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.
	4. Копии документов, имеющихся в досье Заемщика, предоставляются Фондом Заемщику/Залогодателю/Поручителю по письменному требованию. Предоставленный Заемщиком комплект документов к заявке Фондом Заемщику не возвращается.
	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.

# **КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА**

* 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 указанного периода времени с момента зачисления денежных средств на счет Заемщика, документально подтвердить целевое использование заемных средств перед Фондом (Займодавцем).

В зависимости от целевого использования заемных средств, указанного в Договоре микрозайма, срок подтверждения будет установлен от 90 (девяносто) до 180 (Ста восьмидесяти) дней. В отдельных случаях может быть продлен Фондом (Займодавцем) на основании письменного заявления Заемщика, при условии, что продление срока будет обусловлено особенностями деятельности, осуществляемой Заемщиком.

* 1. 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.).

* ПТС[[1]](#footnote-1)/ПСМ[[2]](#footnote-2) 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 Гостехнадзоре, 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 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.

* 1. Подтверждение целевого использования заемных средств оформляется Заемщиком в виде Отчета о целевом использовании (Приложение №8) и надлежащим образом заверенных копий документов в соответствии с п. 7.4.2. настоящих Правил.

Фонд в течение 5 (Пяти) рабочих дней рассматривает документы, предоставленные заявителем в соответствии с п. 7.4.2. настоящих Правил, и в случае:

1) принятия подтверждения целевого использования средств микрозайма – подписывает отчет о целевом использовании и направляет экземпляр Заемщику;

2) не принятия подтверждения целевого использования средств микрозайма – направляет Заемщику отказ путем направления электронного письма на адрес e-mail указанный в Договоре микрозайма с перечнем замечаний и предлагаемыми сроками для их устранения.

* 1. 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.

# **КОНТРОЛЬ ЗА СВОЕВРЕМЕННОСТЬЮ УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ И ПОГАШЕНИЕМ ОСНОВНОГО ДОЛГА ПО МИКРОЗАЙМУ**

* 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, определённых Договором микрозайма в соответствии с п. 6.6. настоящих Правил.

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

* 1. Фонд осуществляет контроль за деятельностью Заемщика путем анализа налоговой/бухгалтерской отчетности, предоставляемой Заемщиком в налоговые органы, а также сведений о Заемщике/Поручителе/Залогодателе из открытых источников информации при возникновении необходимости.
	2. При заключении Договора микрозайма, Заемщику предоставляется договор и график платежей для ознакомления с их условиями, в том числе с правами Фонда, в случае неисполнения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма, а также мероприятия контроля.

# **ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ МИКРОЗАЙМА**

* 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.
	2. Заявление Заемщика регистрируется в Журнале регистрации входящей корреспонденции Фонда и/или в программном обеспечении, используемом Фондом.
	3. Порядок рассмотрения заявления Заемщика на изменение условий Микрозайма состоит из следующих этапов:
		1. *Первый этап* – первичное рассмотрение сотрудником Фонда документов Заемщика по заявлению на изменение условий Микрозайма:
1. Заемщик представляет в Фонд документы для обоснования необходимости в изменении условий Микрозайма.
2. Сотрудник Фонда осуществляет первичный анализ документов по заявлению в течение 5 (Пяти) рабочих дней может дополнительно запросить иные подтверждающие документы.
	* 1. *Второй этап* – рассмотрение Заявления Заемщика на изменение условий микрозайма. Под рассмотрением понимается подготовка заключения и включает проведение экспертиз, которые заключаются в следующем:

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

2) залоговая экспертиза, включающая в себя:

* расчет достаточности обеспечения.
* 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;

3) 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 Конкурсной комиссией Фонда о возможности внесения изменений Микрозайма.

* 1. Решение о внесении изменений условий Микрозайма принимается Конкурсной комиссией Фонда.
	2. Новые условия Микрозайма оформляются дополнительными соглашениями к Договору микрозайма, Договорам поручительства, Договорам залога/ипотеки, которые подписываются сторонами и скрепляется печатями (при наличии).
	3. В течение 3 (трёх) рабочих дней после принятия Конкурсной комиссией Фонда отрицательного решения о внесении изменений в договор Микрозайма Фонд информирует Заемщика в письменном виде и/или путем направления электронного письма на адрес e-mail указанный в Договоре микрозайма.

# **КОНТРОЛЬ**

* 1. Текущий контроль за соблюдением положений настоящих Правил осуществляется Фондом.
	2. Контроль за выполнением настоящих Правил осуществляется Ревизионной комиссией Фонда в ходе плановых проверок.

# **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящие Правила утверждаются Правлением Фонда.
	2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила могут вноситься директором Фонда и/или любым из членов Правления Фонда, членов Конкурсной комиссии Фонда. Предложения вносятся в письменной форме с приложением текста предлагаемых изменений Правил либо новой редакции Правил.
	3. Изменения в настоящие Правила, либо новая редакция Правил вступают в силу по решению Правления Фонда.
	4. Изменения в настоящие Правила вносятся по мере необходимости или в связи с изменением законодательства РФ.
	5. Программы микрофинансирования являются неотъемлемой частью настоящих Правил.
	6. Актуальные редакции Правил микрофинансирования подлежат опубликованию путем размещения в открытом доступе, в том числе в сети Интернет на сайте учредителя Фонда.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Перечень документов для подачи заявки на микрозайм;

2. Форма заявки;

3. Согласие субъекта кредитной истории на запрос информации из бюро кредитных историй;

4. Согласие на обработку персональных данных;

5. Технико-экономическое обоснование (ТЭО) проекта;

6. Анкета юридического лица/индивидуального предпринимателя;

7. Анкета физического лица;

8. Отчет о целевом использовании микрозайма;

9. Факторы отрицательной деловой репутации;

10. Программы микрозаймов.

1. ПТС – паспорт транспортного средства [↑](#footnote-ref-1)
2. ПСМ - паспорт самоходной машины [↑](#footnote-ref-2)