

Утверждены
Комитетом по управлению ресурсами МКК
Астраханский фонд
поддержки малого и среднего
предпринимательства
(Протокол № 213 от «27» декабря 2017 г.)

ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов (займов) субъектам
малого и среднего предпринимательства
Астраханской области.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов (займов) субъектам малого и среднего предпринимательства Астраханской области (далее по тексту – «Правила») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – № 151-ФЗ), Законом Астраханской области от 20.02.2009 №4/2009-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Астраханской области», Уставом МКК Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства и устанавливают порядок и условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Астраханской области.

1.2. Предоставление микрозаймов (займов) субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляет Микрокредитная компания Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства.

1.3. Основные термины и понятия, используемые в гражданском законодательстве, применимы к содержанию и целям настоящих Правил.

1.4. Решение о предоставлении микрозаймов (займов) Фондом относится к компетенции высшего коллегиального органа управления Фонда. Договоры микрозайма (займа) от имени Фонда заключает единоличный исполнительный орган – Генеральный директор Фонда или лицо им уполномоченное, действующее на основании доверенности, выданной генеральным директором Фонда.

1.5. Актуальная информация о программах микрофинансирования, правилах предоставления займов субъектам МСП, перечень документов, необходимых для получения микрозайма (займа), формы документов, типовые формы договора займа, требования и рекомендации к содержанию обращения Заявителя/Заемщика являются открытой и размещается на сайте Фонда www.30fond.ru

1.6. В рамках настоящих Правил используются следующие основные определения и сокращения:

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

Фонд - Микрокредитная компания Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства;

Заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявку в Фонд на получение микрозайма (займа);

Заемщик – субъект малого и среднего предпринимательства, с которым заключён договор микрозайма (займа) в соответствии с настоящими Правилами;

Группа связанных заемщиков – группой связанных заемщиков признаются заемщики (юридические и (или) физические лица) в случае, если один из заемщиков контролирует или оказывает значительное влияние на другого заемщика (других заемщиков) или если заемщики находятся под контролем или значительным влиянием третьего лица (третьих лиц), не являющегося (не являющихся) заемщиком (заемщиками). При определении группы связанных заемщиков Фондом оцениваются критерии в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда;

Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Заявителем - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Заявителя. Бенефициарным владельцем Заявителя - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо;

Уполномоченный орган – Министерство экономического развития Астраханской области, с которым у Фонда заключён договор о предоставлении субсидии на микрофинансирование субъектов малого и среднего предпринимательства;

Комитет по управлению ресурсами Фонда – высший коллегиальный орган управления Фонда, принимающий решения о предоставлении (отказе в предоставлении) микрозаймов (займов);

Генеральный директор Фонда – единоличный исполнительный орган Фонда, осуществляющий руководство текущей деятельностью Фонда;

Микрозайм (займ) – займ, предоставленный Фондом Заемщику на условиях, предусмотренных договором займа.

Программа микрофинансирования – утверждённая Комитетом по управлению ресурсами Фонда совокупность условий предоставления микрозаймов (займов) с определёнными требованиями к Заёмщикам. Программа микрофинансирования может иметь лимит по объёму предоставленных микрозаймов (займов) и/или текущей задолженности, устанавливаемый Комитетом

по управлению ресурсами Фонда. Виды программ микрофинансирования указаны в Приложении № 1 к настоящим Правилам;

Аннуитетные платежи – равные по сумме ежемесячные платежи по микрозайму (займу), которые включают в себя сумму начисленных процентов за пользование микрозаймом (займом) и сумму в погашении основного долга;

Перечень документов – перечень документов, необходимый для рассмотрения специалистами Фонда заявки на предоставление микрозайма (займа). Перечень документов утверждается приказом единоличного исполнительного органа Фонда.

Отлагательные условия по договорам займа – условия, определяемые высшим коллегиальным органом управления Фонда – Комитетом по управлению ресурсами Фонда и закрепленные Протоколом Заседания Комитета, обязательные к исполнению СМСП до момента предоставления микрозайма (займа).

Дополнительные условия по договорам займа – условия, определяемые высшим коллегиальным органом управления Фонда – Комитетом по управлению ресурсами Фонда и закрепленные Протоколом Заседания Комитета, обязательные к исполнению СМСП после предоставления микрозайма (займа)

Обеспечение по договору займа – способ(-ы) защиты имущественных интересов Фонда в случае неисполнения субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по возврату денежных средств в соответствии с договором займа;

Поручитель – физическое или юридическое лицо, которое на основании договора поручительства обязуется отвечать за исполнение Заемщиком всех его обязательств по договору займа;

Залогодатель – физическое или юридическое лицо, с которым у Фонда заключён договор залога имущества, выступающего в качестве обеспечения надлежащего исполнения Заёмщиком обязательств по договору займа;

Просроченная задолженность – задолженность по договору займа по оплате основного долга и/или начисленным процентам за пользование микрозаймом (займом), а также иным платежам по договору займа, не погашенная в срок, установленный договором займа, заключенным между Фондом и СМСП, а также задолженность по оплате основного долга и/или начисленным процентам за пользование микрозаймом (займом) и иным платежам по договору займа, предъявленная Фондом к досрочному истребованию, по основаниям, предусмотренным договором займа и не оплаченная в срок, установленный в требовании Фонда о досрочном погашении указанной задолженности.

Кредитная история – информация о текущих и закрытых кредитных (заемных) обязательствах Заявителя, поручителей, являющихся бенефициарными владельцами Заявителя, а также суммы, размеры платежей, порядок погашения, даты полного погашения кредита (микрозайма (займа)) и просрочки по исполнению кредитных обязательств (обязательств по микрозайму (займу)). Под положительной кредитной историей понимается отсутствие фактов неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязанностей по оплате задолженности Заявителем, поручителями, являющимися бенефициарными владельцами Заявителя по кредитным договорам (договорам микрозайма (займа)) сроком 30 (тридцать) дней и более за последние 12

месяцев, предшествующих дате проведения сотрудниками Фонда экспертизы экономической безопасности и дате заключения договора займа, по данным, имеющимся в распоряжении Фонда, в том числе предоставленным бюро кредитных историй..

Бюро кредитных историй - юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с законодательством Российской Федерации, являющееся коммерческой организацией и оказывающее в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. N 218-ФЗ «О кредитных историях» услуги по формированию, обработке и хранению кредитных историй, а также по предоставлению кредитных отчетов и сопутствующих услуг;

Деловая репутация - совокупность мнений и отзывов заинтересованных сторон (инвесторов, кредиторов, аналитиков, властей, СМИ, сотрудников и т.д.) о качестве услуг, оказываемых СМСП, добросовестности и профессионализме руководителей и владельцев бизнеса (бенефициарных владельцев), заинтересованности в постоянном развитии деятельности, политике в отношении персонала, уровне ответственности при работе с третьими лицами, участии в реализации общественных и социальных программ региона и др.

Отрицательная деловая репутация – наличие негативных факторов, совокупность которых отражает нестабильность положения СМСП в экономическом обороте, недоверие к нему со стороны контрагентов.

2. Условия микрофинансирования.

2.1. Основные положения.

2.1.1. Основной задачей данных Правил является обеспечение единого порядка предоставления и сопровождения микрозаймов (займов), выдаваемых Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства (СМСП). Правила являются внутренним нормативным документом Фонда, обязательным для исполнения всеми специалистами Фонда, участвующими в процессе рассмотрения заявления, предоставления и сопровождения микрозаймов (займов).

2.1.2. Настоящие Правила определяют общий порядок и основные требования к предоставлению микрозаймов (займов) СМСП.

2.1.3. Правом на получение займов обладают СМСП, одновременно отвечающие следующим критериям:

а) государственная регистрация в соответствии с положениями Федерального закона от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в качестве СМСП и осуществление предпринимательской деятельности на территории Астраханской области;

б) соответствие категориям малых и средних предприятий или микропредприятий, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ от 24.07.2007г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;

в) срок деятельности с момента государственной регистрации в качестве СМСП составляет не менее 1 месяца;

г) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

д) в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока хозяйственной деятельности) и на дату подачи заявки на получение микрозайма (займа) не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство.

2.1.4. Микрозаймы (займы) не предоставляются:

а) кредитным организациям (за исключением потребительских кооперативов), страховым организациям, инвестиционным фондам, негосударственным пенсионным фондам, профессиональным участникам рынка ценных бумаг, ломбардам, участникам соглашения о разделе продукции;

б) СМСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность по организации и проведению азартных игр;

в) СМСП, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

г) СМСП, осуществляющим предпринимательскую деятельность по сдаче в аренду недвижимого имущества (в случае, если указанный вид деятельности является единственным видом деятельности СМСП, либо выручка от такого вида деятельности занимает долю более 50% в совокупной выручке СМСП за анализируемый период, и/или микрозайм (займ) привлекается на развитие деятельности по сдаче недвижимого имущества в аренду);

д) СМСП, являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

е) СМСП, имеющим совокупную задолженность по основному долгу перед Фондом по договору(ам) микрозайма (займа), превышающую максимальный размер микрозайма (займа), установленный Федеральным законом №151-ФЗ, либо если в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) совокупная задолженность по основному долгу перед Фондом по договору(ам) микрозайма (займа), превысит максимальный размер микрозайма (займа), установленный Федеральным законом №151-ФЗ.

ж) при наличии у Заявителя, бенефициарных владельцев Заявителя, поручителей отрицательной кредитной истории (просрочки по кредитам и микрозаймам (займам) 30 дней и более) по действующим и закрытым кредитам (займам, микрозаймам) за последние 12 месяцев, предшествующих дате заключения договора микрозайма (займа);

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

и) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки в виде получения микрозаймов (займа), в том числе не обеспечившим целевое использования заемных средств по договору займа, прошло менее чем три года. Признание субъекта малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки в виде получения микрозаймов (займов), осуществляется на основании судебного решения, вступившего в законную силу;

к) имеющим отрицательную деловую репутацию согласно информации, полученной из официальных источников.

2.1.5. Фонд не принимает заявки на предоставление микрозайма (займа) в следующих случаях:

а) Заявителем не предоставлен полный пакет документов для рассмотрения Заявки на предоставление микрозайма (займа) и/или представлены недостоверные сведения и документы;

б) на момент подачи заявки на получение микрозайма (займа) Заявитель имеет перед Фондом неисполненные в срок обязательства по действующим договорам микрозаймов (займов) по оплате основного долга, оплате процентов за пользование заемными средствами, предоставлению документов, подтверждающих целевое использование заемных средств, предоставлению документов, подтверждающих выполнение дополнительных условий по действующим договорам микрозаймов (займов).

2.1.6. С целью удовлетворения потребностей СМСП, Фонд разрабатывает и утверждает Комитетом по управлению ресурсами Фонда целевые программы микрофинансирования, где определяется целевой сегмент СМСП, целевое использование средств, сроки предоставления микрозаймов (займов), суммы микрозаймов (займов) и процентные ставки по ним.

2.1.7. Выдача микрозаймов (займов) производится в соответствии с условиями целевых программ микрофинансирования.

2.1.8. Предоставление микрозаймов (займов) СМСП осуществляется Фондом в валюте Российской Федерации на следующих принципах:

- Срочности;
- Платности;
- Возвратности;
- Обеспеченности;
- Целевого использования выданных микрозаймов (займов).

2.1.9. Срок микрозайма (займа), максимальный размер микрозайма (займа) и уровень процентной ставки определяются в зависимости от выбранной программы микрофинансирования.

2.1.10. Сумма предоставляемого микрозайма (займа) для каждого СМСП определяется Фондом в зависимости от программы микрофинансирования, результата анализа финансового состояния Заемщика и степени обеспеченности исполнения обязательств в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда.

Максимальная задолженность одного Заемщика по договорам микрозайма (займа), заключенным с Фондом, не может превышать максимальный размер микрозайма (займа), установленный Федеральным законом №151-ФЗ на одного Заемщика.

Максимальная сумма микрозаймов (займов), возможная к предоставлению группе связанных заемщиков, составляет не более 7 (семи) процентов от суммы капитализации Фонда на дату принятия решения о предоставлении микрозайма (займа) Заемщику. Максимальная сумма микрозаймов (займов), возможная к предоставлению группе связанных заемщиков рассчитывается исходя из фактической задолженности по договорам микрозайма (займа) группы связанных заемщиков с учетом испрашиваемой Заемщиком суммы микрозайма (займа).

2.1.11. СМСП имеет право на повторное (неоднократное) получение займа.

2.1.12. В рамках настоящих Правил целями микрофинансирования являются любые обоснованные СМСП затраты на предпринимательскую деятельность, за исключением:

- погашения просроченных платежей по кредитам и микрозаймам (займам), полученным СМСП в кредитных и финансовых организациях;
- погашения задолженности по полученным микрозаймам (займам) от физических лиц и юридических лиц, не являющихся кредитными и финансовыми организациями;
- погашения обязательств СМСП перед Фондом;
- предоставления микрозаймов (займов) третьим лицам;
- погашения микрозаймов (займов)/кредитов за третьих лиц;
- оплаты расходов по обслуживанию кредитов, микрозаймов (займов) (проценты, комиссии и пр.);
- оплаты налогов и сборов, прочих текущих (коммунальных, арендных и т.п.) платежей;
- погашения просроченной кредиторской задолженности;
- на выплату заработной платы;
- на приобретение и погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг;
- на осуществление вложений в уставные/складочные капиталы третьих лиц;
- погашения задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов (дивидендов);
- выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале.

2.2. Порядок организации процесса рассмотрения заявки на предоставление микрозаймов (займов).

2.2.1. Фонд принимает Заявки от СМСП на получение микрозайма (займа) при предоставлении полного пакета документов. Поступившая Заявка на получение микрозайма (займа) в течение 1 (одного) рабочего дня регистрируется в соответствующем журнале.

2.2.2. Фонд в любое время (но не позднее даты заключения договора микрозайма (займа) может принять решение об отказе/прекращении/приостановлении рассмотрения Заявки на получения микрозайма (займа) по основаниям, предусмотренным настоящими Правилами. Заявитель вправе без объяснения причин в любое время, но не позднее даты заключения договора микрозайма, отозвать Заявку на получение микрозайма (займа).

При этом пакет документов и Заявка на получение микрозайма (займа) возврату Заявителю (СМСП) не подлежат.

2.2.3. Процесс рассмотрения заявки на предоставление микрозаймов (займов) состоит из следующих этапов:

2.2.3.1. **Первый этап** - первичное рассмотрение заявки на получение микрозайма (займа), которое заключается в следующем:

а) должностные лица Фонда осуществляют первичную проверку представленных субъектом малого или среднего предпринимательства документов на предмет их соответствия (по составу, формальным признакам и содержанию) требованиям Фонда в течение 1 рабочего дня, следующего за днём регистрации Заявки на получение микрозайма в соответствующем журнале;

б) по результатам первичной проверки документов субъекта малого или среднего предпринимательства Фонд принимает одно из следующих решений:

- о принятии в работу заявки на предоставление микрозайма (займа);
- об отказе в принятии в работу заявки на предоставление микрозайма (займа) в случае соответствия СМСП критериям, установленным п. п. 2.1.4., 2.1.5. настоящих Правил;

в) в случае принятия решения об отказе в принятии в работу заявки на получение микрозайма (займа), в течение 3 (трех) рабочих дней с даты ее регистрации в соответствующем журнале, уведомляет об этом СМСП с указанием причин отказа.

СМСП вправе повторно представить документы, устранив причины отказа.

2.2.3.2. **Второй этап** – проведение следующих экспертиз:

а) **экспертизы экономической безопасности** (выявление негативных фактов в деятельности СМСП, а также его руководителей/учредителей (бенефициарных владельцев), могущих оказать влияние на деловую репутацию СМСП; проверка кредитных историй СМСП, а также физических (в том числе индивидуальных предпринимателей) и юридических лиц, являющихся участниками сделки по предоставлению микрозайма (займа);

По завершении данного этапа Фонд принимает одно из следующих решений:

- об отказе в рассмотрении заявки на получение микрозайма (займа). При этом Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты ее регистрации в соответствующем журнале направляется письменный отказ в рассмотрении заявки на получение микрозайма (займа);
- о дальнейшем рассмотрении заявки на получение микрозайма (займа).

2.2.3.3. **Третий этап** - выезд специалистов Фонда на место нахождения бизнеса и залогового имущества с осуществлением фото/видеосъемки.

2.2.3.4. **Четвертый этап** – финансово-экономическая, залоговая и правовая экспертизы:

- правовая экспертиза (проверка правового статуса СМСП; проверка полномочий должностных лиц СМСП на принятие решений, подписание кредитно-обеспечительной документации по договору микрозайма (займа); проверка правоустанавливающей документации на имущество, передаваемое в обеспечение обязательств по договору микрозайма (займа), а также проверка полномочий Залогодателей/Поручителей на заключение обеспечительной документации);

- проведение оценки достаточности и ликвидности имущества, передаваемого в залог, в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда;

- оценка полноты и достоверности представленных финансовых и бухгалтерских документов;

- оценка финансового состояния и кредитоспособности, а также определение максимального размера риска на группу связанных заемщиков в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда;

- оценка технико-экономического обоснования сделки.

На данном этапе сотрудник Фонда вправе запросить у Заявителя, в случае необходимости, дополнительные документы (расшифровки, уточнения и т.д.) для рассмотрения Заявки на предоставление микрозайма (займа).

Фонд обязан рассмотреть поступившую Заявку на получение микрозайма (займа) в течение 12 (двенадцати) рабочих дней с даты ее регистрации в соответствующем журнале, однако приступить к рассмотрению Заявки Фонд обязан в любом случае не позднее, чем со следующего дня после истечения предельного срока для регистрации Заявки.

В случае если СМСП не предоставил информацию и (или) документы, необходимые и достаточные для рассмотрения Заявки на получение микрозайма (займа) (в том числе дополнительные документы по запросу Фонда), Фонд в течение 12 (двенадцати) рабочих дней запрашивает у СМСП недостающую информацию и (или) документы.

При этом, в случае предоставления недостающей/дополнительно запрошенной Фондом информации в полном объеме и (или) документов СМСП, Фонд рассматривает Заявку на получение микрозайма (займа) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запрошенной информации и (или) документов.

2.2.3.5. **Пятый этап** - принятие решения о возможности предоставления микрозайма (займа). Комитет по управлению ресурсами Фонда рассматривает мотивированное заключение специалистов Фонда о возможности предоставления микрозайма (займа) и принимает решение об условиях предоставления (размер микрозайма (займа), график погашения, способы обеспечения и пр.) или об отказе в предоставлении микрозайма (займа).

Комитет по управлению ресурсами Фонда передаёт Фонду решение, оформленное в виде протокола заседания, о предоставлении или об отказе в предоставлении микрозайма (займа).

2.3. Обеспечение микрозайма (займа).

2.3.1. Наличие обеспечения по договору микрозайма (займа) является обязательным условием предоставления микрозайма (займа). Целесообразность, достаточность, возможность принятия конкретного вида обеспечения надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств определяет Фонд в соответствии с Положением о работе с залогами.

2.3.2. В качестве обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма (займа) Фонда может выступать:

- залог имущества (движимого и недвижимого), в том числе ипотека, за исключением незастроенных земельных участков сельскохозяйственного назначения, товаров в обороте, готовой продукции, КРС, МРС.

По заявкам СМСП – юридических лиц, в качестве обязательного обеспечения надлежащего исполнения обязательств СМСП по договору микрозайма (займа) должно выступать поручительство одного или нескольких наиболее крупных учредителей/бенефициарных владельцев (участников, членов, акционеров) с совокупной долей участия в уставном капитале не менее 51%.

2.3.3. Залогодателем может выступать как Заемщик, так и третье лицо. Залогодатель-третье лицо в обязательном порядке выступает поручителем по микрозайму (займу), в обеспечение которого предоставляется имущество Залогодателя.

2.3.4. Экспертное мнение о рыночной/залоговой цене имущества, предлагаемого в качестве обеспечения обязательств по договору микрозайма (займа), составляется специалистом Фонда в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда.

При определении залоговой стоимости имущества, предлагаемого в качестве обеспечения обязательств по договору займа, специалистами Фонда применяются поправочные коэффициенты в размере от 0,3 до 0,8 в зависимости от ликвидности залога в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда

Залогодатель/Заемщик вправе произвести оценку рыночной стоимости имущества, передаваемого в залог в независимой оценочной компании, в порядке, установленном Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

2.3.5. Страхование передаваемого в залог имущества является обязательным (за исключением объектов недвижимости – земельных участков, а также зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, залоговая стоимость которых менее 10 000 рублей).

Комитет по управлению ресурсами Фонда по ходатайству Заявителя, имеющего положительную кредитную историю в Фонде, вправе принять решение о не предъявлении требований к страхованию залогового имущества.

2.3.6. Выбор и оплату услуг страховой компании по страхованию предмета залога или иных видов страхования Заемщик/Поручитель/Залогодатель осуществляет самостоятельно. При этом договор страхования со страховой компанией заключается Залогодателем, страховая премия по договору страхования имущества, передаваемого в залог, оплачивается также Залогодателем.

2.3.7. Условия страхования предмета залога устанавливаются в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда.

2.3.8. Выгодоприобретателем по договорам комплексного имущественного страхования заложенного имущества или иным видам страхования в обязательном порядке назначается Фонд.

2.4. Порядок заключения договора микрозайма (займа) и предоставления Заёмщику микрозайма (займа).

2.4.1. Информация о решении, принятом Комитетом по управлению ресурсами Фонда, в течение 2 рабочих дней со дня его принятия, доводится сотрудниками Фонда до каждого СМСП, в отношении которого принято решение любым доступным способом (по электронной почте, факсу или лично в руки (в случае отсутствия у Заявителя электронной почты)).

2.4.2. Срок действия Решения Комитета по управлению ресурсами Фонда - 30 календарных дней. В случае, если кредитно-обеспечительная документация не была подписана в течение 30 календарных дней после принятия положительного решения Комитетом по управлению ресурсами, право СМСП на заключение договора микрозайма (займа) считается утраченным.

СМСП имеет возможность подать новую заявку на получение микрозайма (займа).

2.4.3. При наличии положительного решения Комитета по управлению ресурсами по заявке на предоставление микрозайма (займа) сотрудниками Фонда подготавливается кредитно-обеспечительная документация. Дата подписания кредитно-обеспечительной документации назначается по согласованию с Заявителем.

2.4.4. Типовые формы кредитно-обеспечительной документации утверждаются Генеральным директором Фонда.

2.4.5. При предоставлении в залог движимого/недвижимого имущества Залогодателем и Фондом осуществляются необходимые действия по регистрации уведомлений о залоге движимого имущества в Реестре уведомлений о залоге движимого имущества и осуществлению государственной регистрации ипотеки как обременения объектов недвижимого имущества в органах Росреестра.

2.4.6. Все расходы, связанные с обременением/снятием обременения Заемщик/Залогодатель компенсирует Фонду (оплата за регистрацию уведомления о залоге движимого имущества, оплата за снятие обременения по залогу движимого имущества, расходы по оплате государственной пошлины за регистрацию ипотеки как обременения на объекты недвижимого имущества).

Фонд производит оплату указанных действий от своего имени, данные расходы Фонда компенсируются Заемщиком/Залогодателем путем оплаты на расчетный счет Фонда на основании выставленного счета.

2.4.7. При подписании кредитно-обеспечительной документации сотрудники Фонда предоставляют Заемщику информацию о рисках, связанных с заключением и исполнением им условий договора микрозайма (займа), о правах Заемщика при осуществлении процедуры взыскания просроченной задолженности, о способах

защиты прав Заемщика, включая информацию о наличии возможности и способах досудебного урегулирования спора, в том числе процедуре медиации, а также информацию о возможном увеличении суммы расходов Заемщика, по сравнению с ожидаемой суммой расходов, при несвоевременном исполнении обязательств по договору микрозайма (займа) и о применяемой к Заемщику неустойке (штрафе, пени) за нарушение обязательств по договору микрозайма (займа).

2.4.8. График платежей по договору микрозайма (займа) должен быть заключен в письменной форме, содержать сведения о сумме микрозайма (займа), размере процентов (в случае погашения микрозайма (займа) аннуитетными платежами) за пользование микрозаймом (займом), сроке (периодичности) возврата микрозайма (займа) и процентов (в случае погашения займа (микрозайма) аннуитетными платежами) за его пользование.

2.4.9. В случае установления порядка погашения основного долга по индивидуальному графику - график платежей предоставляется заемщику одновременно с подписанием договора микрозайма (займа) исходя из решения Комитета по управлению ресурсами Фонда.

2.4.10. В случае погашения основного долга аннуитетными платежами - график платежей предоставляется Заемщику не позднее даты перечисления денежных средств по договору микрозайма (займа).

2.4.11. После заключения договора микрозайма (займа) Фонд регистрирует договор микрозайма (займа) в журнале регистрации договоров микрозайма (займа).

Подписанные договоры помещаются в досье Заемщика, которое хранится в специально оборудованном месте (шкаф, сейф и пр.) в течение 5 (пяти) лет с даты исполнения обязательств по договору микрозайма (займа) в полном объеме.

Фонд предоставляет необходимые данные Уполномоченному органу для ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

2.4.12. Выдача микрозайма (займа) в рамках заключенного договора осуществляется на основании заявления Заемщика путем единовременного безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, открытый в кредитной организации.

2.4.13. Выдача микрозайма (займа) производится после выполнения Заявителем отлагательных условий предоставления микрозайма (займа) в соответствии с решением Комитета по управлению ресурсами Фонда, а также поступления денежных средств на расчетный счет Фонда в счет возмещения расходов, понесенных Фондом, связанных с обременением предмета залога.

2.5. Целевое использование микрозайма (займа).

2.5.1. Денежные средства, полученные Заемщиком по Договору микрозайма (займа), заключенному с Фондом, должны быть использованы на цели, предусмотренные договором микрозайма (займа), путем осуществления Заемщиком безналичных расчетов.

2.5.2. Фонд осуществляет контроль за целевым использованием микрозаймов (займов), полученных Заемщиком по Договору(ам) микрозайма (займа). Заемщик

обязан обеспечить Фонду возможность осуществления контроля за надлежащим использованием заемных средств.

2.5.3. Заемщик в срок, установленный договором микрозайма (займа), обязан предоставить в Фонд документы, подтверждающие целевое использование микрозайма (займа), включая документы, подтверждающие поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, а также оплату товара/работ/услуг, расширенную выписку с банковского счета за период с даты поступления микрозайма (займа) по последнюю дату использования, подтверждающую использование микрозайма (займа) в безналичном порядке.

2.5.4. Документы, подтверждающие целевое использование микрозайма (займа) предоставляются в надлежаще заверенных копиях за подписью и печатью Заемщика с приложением сопроводительного письма.

2.6. Погашение микрозайма (займа) Фонда. Выполнение дополнительных условий.

2.6.1. Порядок погашения основного долга предусматривает возможность платежей:

- аннуитетные платежи;
- иной порядок по обоснованному ходатайству Заявителя с указанием графика возврата основной суммы микрозайма (займа) исходя из специфики деятельности Заявителя (индивидуальный график).

2.6.2. Проценты начисляются со дня, следующего за днем выдачи микрозайма (займа), по день возврата суммы микрозайма (займа) Фонду включительно. Уплата процентов по микрозайму (займу) производится не реже 1 (одного) раза в месяц в соответствии с условиями заключённого договора микрозайма (займа).

2.6.3. В целях соблюдения требований действующего законодательства Фонд имеет право запросить у Заемщика любую информацию и документы, в том числе сведения о контрагентах, об источниках и размере доходов, за счет которых Заемщиком осуществляется возврат займа. Информация и документы, указанные в запросе Фонда, предоставляется Заемщиком в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения запроса о предоставлении информации и документов.

2.6.4. Заемщик обязан предоставлять информацию о количестве сохраненных и созданных рабочих мест 2 (два) раза в год – по состоянию на 01 июля и 01 января. Срок предоставления такой информации не позднее 10 июля и 10 января соответственно.

2.6.5. При досрочном полном или частичном погашении микрозайма (займа) Заемщик обязан уведомить Фонд в письменном виде о досрочном полном или частичном погашении микрозайма (займа) (части микрозайма (займа)) не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты досрочного погашения. Новый график возврата суммы микрозайма (займа) и уплаты процентов при досрочном полном или частичном погашении микрозайма (в случае погашения аннуитетными платежами) составляется индивидуально для заемщика и может быть

передан ему лично или направлен по электронной почте, указанной в Анкете Заявителя и реквизитах Договора микрозайма (займа)

2.6.6. Все требования, уведомления и иная информация, которую Заемщик/Поручитель/Залогодатель направляет в адрес Фонда в течение всего срока действия Договора микрозайма (займа), должны быть подписаны уполномоченным на подписание соответствующих документов лицом. Указанные документы могут быть переданы по каналам факсимильной связи, электронной почте и приравниваются к оригиналам (за исключением документов, подтверждающих целевое использование микрозайма (займа) и документов, подтверждающих страхование залогового имущества), при этом Фонд по своему усмотрению вправе потребовать от Заемщика/Поручителя/Залогодателя предоставления подлинников указанных документов. Такое требование может быть заявлено Фондом в течение всего срока действия Договора микрозайма (займа) и должно быть исполнено Заемщиком/Поручителем/Залогодателем незамедлительно.

2.6.7. Ответ Фонда (при необходимости) в адрес Заемщика/Поручителя/Залогодателя по вышеуказанным требованиям и уведомлениям также может быть передан по каналам факсимильной связи, электронной почте, указанной в реквизитах Договора микрозайма (займа) и приравнивается к оригиналу.

3. Порядок рассмотрения обращений Заемщиков

3.1. Работа с обращениями Заемщиков регламентируется внутренним нормативным документом Фонда.

3.2. Фонд принимает обращения получателей финансовых услуг по почте заказным отправлением с уведомлением о вручении или простым почтовым отправлением, или иным способом, указанном в договоре займа, по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц или иному адресу, указанному в договорах займа.

3.3. Фонд обязан отвечать на каждое полученное им обращение, за исключением случаев, когда обращение от имени Заемщика направляется его представителем и не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени Заемщика.

Документами, подтверждающими полномочия на осуществление действий от имени получателя финансовой услуги, являются:

1) для физических лиц: простая письменная доверенность (если иная форма не предусмотрена договором микрозайма (займа), решение суда о признании лица недееспособным (ограниченным в дееспособности) и нотариально заверенная копия решения органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (попечителем);

2) для юридических лиц: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью получателя финансовой услуги (при условии ее наличия согласно учредительным документам) и подписанная руководителем получателя финансовой услуги.

Виды программ микрофинансирования

Стабильность	Цель займа	Пополнение оборотных средств		
	Целевая аудитория	СМСП, соответствующие Федеральному закону № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» и Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Астраханской области		
	% ставка	7,75% годовых		
	Сумма	От 100 000 рублей до 2 000 000 рублей		
	Срок	до 24 месяцев		
	Примечание	Срок ведения предпринимательской деятельности не менее 6 месяцев		
Бизнес-Инвест	Цель займа	Финансирование капитальных затрат		
	Целевая аудитория	Производство/Услуги	Сельское хозяйство	Прочие
	% ставка	7,5% годовых	7,4% годовых	7,6% годовых
	Сумма	От 100 000 рублей до 3 000 000 рублей		
	Срок	до 36 месяцев		
	Примечание	Срок ведения предпринимательской деятельности не менее 6 месяцев		
Новотех	Цель займа	Приобретение движимого имущества (под залог приобретаемого имущества)		
	Целевая аудитория	Производство/Сельское хозяйство	Услуги	Прочие
	% ставка	7,5% годовых	7,6% годовых	7,75% годовых
	Сумма	От 100 000 рублей до 3 000 000 рублей		
	Срок	до 36 месяцев		
	Примечание	Срок ведения предпринимательской деятельности не менее 6 месяцев		
Альтернатива	Цель займа	Рефинансирование действующих кредитов, полученных в Банках		
	Целевая аудитория	СМСП, соответствующие Федеральному закону № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» и Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Астраханской области		
	% ставка	7,75% годовых		
	Сумма	От 100 000 рублей до 2 000 000 рублей		
	Срок	до 36 месяцев		
	Примечание	Срок ведения предпринимательской деятельности не менее 6 месяцев		
Первый шаг	Цель займа	Пополнение оборотных средств, финансирование капитальных затрат		
	Целевая аудитория	СМСП, соответствующие Федеральному закону № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» и Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Астраханской области		
	% ставка	7,75% годовых		
	Сумма	От 100 000 рублей до 1 000 000 рублей		
	Срок	до 24 месяцев		
	Примечание	Срок регистрации в качестве СМСП не менее 1 месяца до даты обращения в Фонд		
Фермер	Цель займа	Пополнение оборотных средств		
	Целевая аудитория	СМСП, занимающиеся выращиванием с/х культур	СМСП, занимающиеся разведением с/х животных	
	% ставка	7,60% годовых		
	Сумма	От 100 000 рублей до 2 000 000 рублей		
	Срок	до 12 месяцев	до 24 месяцев	
	Примечание	Срок ведения предпринимательской деятельности не менее 6 месяцев		
Единство	Цель займа	На различные цели, связанные с развитием бизнеса		
	Целевая аудитория	СМСП, соответствующие Федеральному закону № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» и Правилам предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Астраханской области		
	% ставка	14,4% годовых		
	Сумма	От 500 000 рублей до 3 000 000 рублей		
	Срок	не более срока, установленного кредитными договорами АО "МСП Банк"		
	Примечание	Срок ведения предпринимательской деятельности не менее 6 месяцев		