

Утверждены Протоколом №448
Комитета по управлению ресурсами
Астраханского фонда поддержки МСП
от 24 ноября 2021 г.

ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов (займов)
Астраханским фондом поддержки малого и среднего предпринимательства
(микрокредитная компания)
**физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход».**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов (займов) Астраханского фонда поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) (далее – «Правила») разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Астраханской области, Уставом Астраханского фонда поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) и устанавливают порядок и условия предоставления микрозаймов физическим лицам применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.2. Основные цели и задачи предоставления микрозаймов (займов):

1.2.1. Повышение доступности заемных средств, в том числе льготного финансирования, для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

1.2.2. Обеспечение условий для самозанятости населения.

1.2.3. Содействие социально-экономическому развитию Астраханской области.

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 Фонда или лицо им уполномоченное, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Правила предоставления микрозаймов (займов), актуальная информация о программах микрофинансирования, перечень документов, необходимых для получения микрозайма (займа), формы документов, типовые формы договора займа, требования и рекомендации к содержанию обращения Заявителя/Заемщика размещаются в открытом доступе на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: 30fond.ru

1.6. Основной задачей Правил является обеспечение единого порядка предоставления микрозаймов (займов).

Правила являются внутренним нормативным документом Фонда, обязательным для исполнения всеми специалистами Фонда, участвующими в процессе рассмотрения заявок на предоставление микрозаймов (займов).

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

Заявитель – Самозанятые – физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», соответствующие п.2.1. Правил, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Астраханской области

Заемщик – Заявитель, с которым заключён договор микрозайма (займа) в соответствии с Правилами.

Фонд - Астраханский фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания).

Уполномоченный орган – Министерство экономического развития Астраханской области.

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, в том числе на условиях срочности, платности и возвратности в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заемщика перед Фондом по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

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. Программа микрофинансирования является неотъемлемой частью Правил (Приложение № 1).

Пакет документов – документы, предоставленные в полном объеме Заявителем в соответствии с перечнем документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма (займа). Перечень документов является неотъемлемой частью настоящих Правил (Приложение №2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4)

Деловая репутация - совокупность информации о добросовестности и благонадежности Заявителя, получаемой Фондом по результатам проводимой проверки по базам данных государственных и иных информационных систем (ФНС «Проверь себя и контрагента», ФССП «Банк Данных исполнительных производств», «Электронное правосудие» Арбитражные суды, ГУВМ МВД России «Проверка по списку недействительных российских паспортов», Росфинмониторинг «Поиск лиц по Перечням», ЕФРСБ, НБКИ и пр.), данных, имеющихся в распоряжении Фонда, а также документов предоставленных Заявителем.

Отрицательная деловая репутация – наличие негативной информации и негативных факторов о Заявителе, совокупность которых отражает нестабильность положения Заявителя в экономическом обороте, недоверие к нему со стороны контрагентов, в том числе:

а) наличие фактов несоблюдения действующего законодательства и договорных отношений, привлечение к ответственности за преступления в сфере экономики и административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, порядка управления;

б) наличие исполнительных производств имущественного характера, возбужденных в отношении Заявителя;

в) осуществление в отношении Заявителя, в течение двух лет, предшествующих дате обращения за получением микрозайма, процедур, применяемых в деле о несостоятельности (банкротстве).

Кредитная история – информация о текущих и закрытых кредитных (заемных) обязательствах Заявителя, поручителей по сделке, 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 по кредитным договорам (договорам микрозайма (займа)) с непрерывным 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.

Обеспечение по договору займа – способ(-ы) защиты имущественных интересов Фонда в случае неисполнения Заемщиком 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 (либо части) 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.

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

Дополнительные условия по договорам займа – условия, определяемые высшим коллегиальным органом управления Фонда и закрепленные протоколом заседания Комитета по управлению ресурсами, обязательные к исполнению Заемщиком после предоставления микрозайма (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 Заемщиком, 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.

2. Требования, предъявляемые к Заявителям.

2.1. Правом на получение займов обладают Заявители, одновременно отвечающие следующим критериям:

а) Заявитель состоит на учете в качестве налогоплательщика «Налога на профессиональный доход» на территории Астраханской области и осуществляет свою деятельность на территории Астраханской области.

б) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма (займа), у Заявителя отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. *Данное требование не применяется при введении на всей территории Российской Федерации, территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в соответствии с [Федеральным законом](#) от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в период действия одного из указанных режимов*

в) в отношении Заявителя на дату подачи заявки, а также в течение двух лет, предшествующих дате обращения за получением микрозайма, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства).

2.2. Микрозаймы (займы) не предоставляются:

а) Заявителям, осуществляющим предпринимательскую деятельность по организации и проведению азартных игр

б) Заявителям, имеющим совокупную задолженность по основному долгу перед Фондом по договору(ам) микрозайма (займа), превышающую максимальный размер микрозайма (займа), установленный ФЗ №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.

в) при наличии у Заявителя и третьих лиц, выступающих поручителями по сделке, 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);

г) при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма».

д) Заявителям, не соответствующим категориям и критериям, установленным в пункте 2.1. настоящих Правил

2.3. В предоставлении микрозайма (займа) должно быть отказано в случае, если:

а) с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки в виде получения микрозаймов (займа), в части необеспечения целевого использования заемных средств по договору займа, прошло менее чем три года

б) Заявитель имеет действующий займ в Фонде, предоставленный на аналогичные цели.

в) Заявитель, имеет отрицательную деловую репутацию согласно информации, полученной из официальных источников.

2.4. 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) У Заявителя на дату подачи заявки на предоставление микрозайма (займа) имеются просроченные обязательства перед Фондом по ранее заключенным договорам займа (поручительства), в т. ч. не выполненные дополнительные условия по договорам займа и не уплаченные неустойки/штрафы.

3. Общие условия предоставления микрозаймов (займов).

3.1. Предоставление микрозаймов (займов) осуществляется в валюте Российской Федерации на следующих принципах:

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

3.2. С целью удовлетворения потребностей целевого сегмента рынка, Фонд разрабатывает и утверждает на заседании Комитета по управлению ресурсами Фонда программы микрофинансирования для самозанятых, где определяется целевое использование средств, сроки предоставления микрозаймов (займов), суммы микрозаймов (займов), процентные ставки по ним и прочие условия. Программы микрофинансирования являются неотъемлемой частью настоящих Правил (Приложение №1)

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

3.4. Срок микрозайма (займа), и уровень процентной ставки определяются в зависимости от выбранной Программы микрофинансирования.

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

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

- погашения просроченных платежей по кредитам и микрозаймам (займам), полученным Заявителем в кредитных и некредитных финансовых организациях;
- погашения задолженности по полученным микрозаймам (займам) от физических лиц и юридических лиц, не являющихся кредитными и финансовыми организациями;
- погашения обязательств Заявителя 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, задолженности по исполнительным листам, штрафов, пеней, неустоек, недоимок, платежных требований и инкассовых поручений
- оплата коммунальных платежей;
- погашения просроченной кредиторской задолженности;
- на приобретение и погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг;
- на осуществление вложений в уставные/складочные капиталы третьих лиц;
- выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале;
- на покупку жилой недвижимости;
- на ремонт собственных жилых помещений.

3.7. Для получения займа Заявитель открывает отдельный текущий/лицевой счет. Выдача микрозайма (займа) производится в безналичном порядке. Датой выдачи микрозайма (займа) считается день списания денежных средств со счета Фонда.

3.8. Использование заемных средств осуществляется самозанятым путем перечисления денежных средств поставщикам/ подрядчикам строго в безналичном порядке с отдельный текущий/лицевой счет Заявителя, на который поступили заемные денежные средства от Фонда.

3.9. Расходы, связанные с регистрацией залогового имущества, возмещаются Заемщиком Фонду до выдачи займа в размере фактически понесенных Фондом расходов. Расходы, связанные с регистрацией уведомлений об исключении сведений о залоге на движимое имущество, возмещаются Заемщиком Фонду до направления Фондом в адрес нотариуса уведомления (уведомлений) об исключении сведений о залоге на движимое имущество.

3.10. Заемщик вправе досрочно полностью или частично вернуть сумму займа без уплаты комиссий за досрочное погашение. Досрочное погашение производится на условиях, указанных в договоре займа, путем направления в Фонд уведомления о параметрах досрочного погашения.

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

4.1. Заявка на микрозайм (займ) подается в Фонд в виде пакета документов в соответствии с Перечнем документов, необходимых для принятия решения о

предоставлении микрозайма (займа) согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам.

4.2. Ответственность за правильность оформления документов в составе заявки, за достоверность и полноту сведений, в них содержащихся, несет Заявитель.

4.3. Фонд принимает Заявки на получение микрозайма (займа) при предоставлении полного пакета документов. Перечень документов, необходимых для принятия решения размещен на сайте Фонда 30fond.ru. Заявитель имеет право подать заявку на получение микрозайма (займа) с полным пакетом документов лично в Фонд, по адресу электронной почты office@30fond.ru с последующим предоставлением документов, заверенных надлежащим образом, либо с использованием цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами (www.msp.economy.gov.ru). Поступившая Заявка на получение микрозайма (займа) в течение 1 (одного) рабочего дня регистрируется в соответствующем журнале.

4.4. Фонд в любое время (но не позднее даты заключения договора микрозайма (займа)) может принять решение об отказе/о приостановлении рассмотрения Заявки на получение микрозайма (займа) по основаниям, предусмотренным настоящими Правилами. Заявитель вправе 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 не подлежат.

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

4.6. Первый этап – в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой поступления заявки в Фонд.

4.6.1. Поступившая заявка проверяется на соответствие категориям и критериям отбора, указанным в п.2.1 Правил, а также на правильность оформления и комплектность документов

4.6.2. Заявка, не соответствующая требованиям настоящих Правил, не регистрируется в Журнале регистрации заявок и возвращается Заявителю с сопроводительным письмом, которое содержит мотивированную часть об отказе в принятии пакета документов.

4.6.3. Заявка, соответствующая требованиям настоящих Правил, принимается Фондом и регистрируется в Журнале регистрации заявок.

4.7. Второй этап - в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты, следующей за датой поступления заявки в Фонд.

4.7.1. Проведение экспертизы экономической безопасности на наличие фактов, указанных в п. 2.2. Правил и проверки достоверности предоставленных сведений.

4.7.2. По завершении данного этапа Фонд принимает одно из следующих решений:

- об отказе в рассмотрении заявки на получение микрозайма (займа). При этом Заявителю направляется письменный отказ в рассмотрении заявки на получение микрозайма (займа), который содержит мотивированную часть о причинах отказа.

- о дальнейшем рассмотрении заявки на получение микрозайма (займа).

4.8. Третий этап – в течение 9 (девяти) рабочих с даты, следующей за датой поступления заявки в Фонд.

4.8.1. Поведение правовой, залоговой и финансово-экономической экспертиз:

- проверка правового статуса Заявителя/ Поручителей;
- 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 документов;
- выезд на место ведения бизнеса (при необходимости) и осмотр залогового имущества;
- оценка финансового состояния и кредитоспособности в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда;
- оценка технико-экономического обоснования сделки.

4.8.2. На данном этапе сотрудник Фонда вправе запросить у Заявителя, в случае необходимости, дополнительные документы (уточнения) для рассмотрения Заявки на предоставление микрозайма (займа). При этом, в случае предоставления Заявителем недостающей информации и (или) документов, Фонд обязан рассмотреть Заявку на получение микрозайма (займа) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запрошенной информации и (или) документов.

Срок рассмотрения заявки Заявителя приостанавливается на период, предоставленный Заявителю для устранения выявленных замечаний.

В случае непредставления запрашиваемых сведений, Фонд будет рассматривать обращение без учета доводов, в подтверждение которых документы не предоставлены.

4.8.3. Подготовка итогового мотивированного заключения по заявке на получение микрозайма (займа) для передачи на рассмотрение Комитета по управлению ресурсами Фонда.

4.9. Четвертый этап - не позднее 12 (двенадцати) рабочих дней с даты, следующей за датой поступления заявки в Фонд.

4.9.1. Комитет по управлению ресурсами Фонда рассматривает итоговое 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).

Решение Комитета по управлению ресурсами Фонда оформляется в виде протокола и содержит условия (параметры) сделки при положительном решении, либо мотивированную часть об отказе в предоставлении микрозайма (займа).

В условиях режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации на территории Астраханской области срок принятия решения по

Заявкам на получение микрозайма (займа) подлежит сокращению до 1 (одного) рабочего дня с даты подачи полного пакета документов.

5. Обеспечение микрозайма (займа).

5.1. Наличие обеспечения по договору микрозайма (займа) является обязательным условием предоставления микрозайма (займа) (за исключением программ микрофинансирования, предусматривающих возможность выдачи необеспеченных залогом микрозаймов (займов)). Целесообразность, достаточность, возможность принятия конкретного вида обеспечения надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств определяет Фонд в соответствии с Положением о работе с залогами.

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

- ипотека объектов недвижимости жилого и нежилого назначения и земельного участка под ними, принадлежащих на праве собственности или на основании договора аренды юридическим и физическим лицам;

- ипотека земельных участков (за исключением незастроенных земельных участков сельскохозяйственного назначения) при условии, если в залог также передаются находящиеся или строящиеся на земельном участке здание(здания) или сооружение(сооружения) залогодателя;

- ипотека объекта недвижимости приобретаемого в собственность Заявителя за счет заемных средств, полученных по утвержденным программам микрофинансирования Фонда;

- мотоциклы, квадроциклы, гидроциклы, вездеходы не старше 5 лет¹;

- залог маломерных судов не старше 10 лет¹ на момент принятия в залог;

- залог речных судов не старше 15 лет¹ на момент принятия в залог;

- залог грузовых автомобилей, автобусов, самоходных машин спецтехники, сельскохозяйственной техники и прочей техники не старше 12 лет¹ на момент принятия в залог;

- залог легковых транспортных средств отечественного производства не старше 7 лет¹ на момент принятия в залог;

- залог легковых транспортных средств импортного производства не старше 10 лет¹ на момент принятия в залог;

- залог ликвидного оборудования и иного имущества, находящегося на территории субъекта Российской Федерации - Астраханская область, стоимостью не менее 100 000 рублей за исключением оборудования и имущества, указанного в пункте 5.3;

- поручительство кредитоспособных физических (в том числе индивидуальных предпринимателей) и юридических лиц;

¹ Срок службы считается в годах, без учета месяцев, с года, следующего за годом выпуска ТС/СМ/судна указанном в регистрационных документах.

- Поручительство АО «Астраханский залоговый фонд», предоставляемое в рамках заключенного генерального соглашения о сотрудничестве между Фондом и АО «Астраханский залоговый фонд»;

- иное имущество, не указанное в п. 5.3 Правил.

По заявкам Заявителей – в качестве обязательного обеспечения надлежащего исполнения обязательств по договору микрозайма (займа) должно выступать поручительство третьего лица.

5.3. В качестве обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма (займа) не принимается следующее имущество:

- морские суда;
- летательные аппараты;
- имущество в доверительном управлении;
- имущество, изъятое из оборота/ограниченное в обороте (не запрещенное законом для залога);
- объект недвижимости, принадлежащий на праве общей собственности (долевая/совместная собственность), если в залог не передается объект в целом, за исключением долей земельных участков, выделенных для эксплуатации передаваемого в залог объекта недвижимости;
- объекты недвижимости, не завершённые строительством (вне зависимости от стадии строительства и степени готовности), за исключением случаев, когда данное обеспечение необходимо принять в залог, для целей регистрации ипотеки ликвидного имущества (земельного участка, здания и пр.);
- имущественные права на строящиеся объекты (Долевое участие в строительстве);
- неликвидное уникальное оборудование и/или произведенное «под заказ» с учетом производственных мощностей и иных особенностей производственной деятельности Залогодателя, участвующее в производственном цикле;
- имущество, работоспособность которого на момент осмотра не подтверждена, за исключением нового оборудования с действующими гарантийными обязательствами производителя, имущества находящегося на сезонной консервации;
- оборудование, демонтаж и транспортировка которого невозможны по техническим причинам или экономически нецелесообразны (за исключением случаев, при которых в залог принимается здание/помещение в котором данное оборудование установлено);
- вид имущества – товары в обороте (сырье и материалы, товары для перепродажи, готовая продукция, незавершенное производство и т.д.);
- незастроенные земельные участки из состава земель сельскохозяйственного назначения;
- незастроенные земельные участки, принадлежащие Залогодателю на основании договора аренды (Право аренды незастроенного земельного участка);
- незастроенные земельные, сведения о границах которых носят временный характер, либо границы которых не установлены в соответствии с действующим законодательством;

- здание (строение, сооружение, помещение), в котором выполнена реконструкция не узаконенная в соответствии с действующим законодательством, за исключением случаев, когда данное обеспечение необходимо принять в залог, для целей регистрации ипотеки ликвидного имущества;
- здание (строение, сооружение, помещение), находящееся в неудовлетворительном техническом состоянии, за исключением случаев, когда данное обеспечение необходимо принять в залог, для целей регистрации ипотеки ликвидного имущества;
- движимое и недвижимое имущество, принадлежащее несовершеннолетним лицам;
- земельные участки, переданные в пожизненное наследуемое владение либо постоянное бессрочное пользование;
- природные ресурсы и недвижимое имущество государственных природных заповедников;
- незарегистрированное надлежащим образом движимое/недвижимое имущество, подлежащее Государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- объекты недвижимости, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, в зонах отвала ТЭЦ, в зонах карста, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара);
- сети связи, коммуникационное оборудование;
- офисная оргтехника, мебель;
- объекты интеллектуальной собственности;
- опытные образцы промышленных изделий;
- имущество, при отсутствии идентификационных признаков (заводской серийный номер, марка, модель, год выпуска, производитель и пр.);
- недвижимое имущество, зарегистрированное не на территории субъекта Российской Федерации - Астраханская область;
- линейные объекты (железнодорожные пути, газопроводы и пр.) за исключением случаев, когда данное имущество принимается в залог в составе имущественного комплекса, т.е. для эксплуатации жилых домов, складов, производственных и сельскохозяйственных зданий строений сооружений и пр.;
- сельскохозяйственные животные всех видов и категорий;
- объекты, в отношении которых действующим законодательством Российской Федерации установлен запрет на регистрационные действия (арест).

5.4. 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.

5.5. 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».

Сотрудниками Фонда предоставленный отчет об оценке проверяется на соответствие требований законодательства в области оценочной деятельности и, в случае отсутствия замечаний, принимается в качестве основного документа подтверждающего рыночную стоимость при расчёте залоговой стоимости имущества.

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

6.1. О принятом Комитетом по управлению ресурсами Фонда решении сотрудник Фонда извещает Заявителя в письменной форме не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения Комитетом по управлению ресурсами Фонда любым доступным способом (по электронной почте, факсу, мобильной связи) или лично в руки.

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

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

6.3. 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 и сторонами, участвующими в заключении сделки.

6.4. Типовые формы договора займа являются Приложением к Правилам (Приложение № 3).

6.5. 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.

6.6. 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).

6.7. График погашения является неотъемлемой частью договора займа.

6.8. Кредитно-обеспечительная документация подписывается в присутствии сотрудника Фонда (допускается подписание договоров поручительства в присутствии сотрудников организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства РФ, сотрудников саморегулируемой организации с сфере финансового рынка). При подписании кредитно-обеспечительной документации проверяются документы, удостоверяющие личность подписантов, о чем делается соответствующая надпись на экземплярах кредитно-обеспечительной документации, принадлежащих Фонду.

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

Фонд предоставляет необходимые данные Уполномоченному органу для ведения реестра получателей поддержки.

6.10. 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 (п. 3.9 Правил)

6.11. Выдача микрозайма (займа) в рамках заключенного договора осуществляется на основании заявления Заемщика путем единовременного безналичного перечисления денежных средств отдельный текущий/лицевой счет Заемщика, открытый в кредитной организации в соответствии с п. 3.7. Правил.

7. Осуществление контроля за исполнением условий Договора займа.

7.1. Денежные средства, полученные Заемщиком по Договору микрозайма (займа), заключенному с Фондом, должны быть использованы на цели, предусмотренные договором микрозайма (займа), технико-экономическим обоснованием, предоставленным Заемщиком в составе Заявки на получение микрозайма (займа) путем осуществления Заемщиком безналичных расчетов.

7.2. 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.

7.3. 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 текущего/лицевого счета за период с даты поступления микрозайма (займа) по последнюю дату использования, подтверждающую использование микрозайма (займа) в безналичном порядке.

7.4. Документы, подтверждающие целевое использование микрозайма (займа) предоставляются в надлежаще заверенных копиях за подписью Заемщика с приложением сопроводительного письма (Приложение 4).

7.5. В случае выявления в предоставленных документах несоответствий в размере сумм (стоимости), в наименовании товаров, работ, услуг, в других установленных реквизитах документов, при отсутствии в предоставленных документах информации о плательщике, получателе и других реквизитов, Фондом признается факт нецелевого использования займа.

7.6. В случаях нецелевого использования займа полностью или его части, не обеспечения возможности осуществления Фондом контроля за целевым использованием суммы займа, Фонд вправе потребовать уплаты штрафных санкций, предусмотренных условиями договора займа, возврата суммы займа, направленного не по целевому использованию и досрочного возврата от Заемщика всей суммы займа.

7.7. Фонд в течение срока действия договора займа осуществляет контроль финансового состояния Заемщика, сохранности предметов залога, а также достижение заявленных показателей ожидаемого социально-значимого эффекта в деятельности Заемщика от привлечения заемных средств, для чего имеет право запрашивать у Заемщика необходимую информацию, а также посещать места осуществления деятельности Заемщика и нахождения предметов залога.

7.8. Фонд вправе запрашивать дополнительную информацию у Заемщика Поручителя, Залогодателя в целях исполнения требований Федерального закона № 115-ФЗ.

8. Погашение микрозайма (займа) Фонда.

Договор займа считается исполненным после погашения основного долга по Договору займа, начисленных процентов за пользование заемными средствами, штрафных санкций, судебных издержек и иных платежей, предусмотренных Договором займа (при их наличии).

9. Порядок рассмотрения обращений получателей финансовых услуг

9.1. Работа с обращениями получателей финансовых услуг регламентируется внутренним нормативным документом Фонда.

9.2. 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.

9.3. 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, является доверенность, оформленная в соответствии с законодательством РФ, решение суда о признании лица недееспособным (ограниченным в дееспособности) и нотариально заверенная копия решения органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (попечителем).

10. Заключительные положения

10.1. Копия настоящих Правил размещается в помещении Фонда, в Центре микрофинансирования в месте, доступном для беспрепятственного ознакомления.

10.2. В случае изменения законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава Фонда, настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним, применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам Российской Федерации, а также Уставу Фонда. В этом случае сотрудники Фонда, применяющие в работе настоящие Правила, обязаны инициировать внесение соответствующих изменений.

11. Приложения к Правилам:

Приложение №1	Программа микрофинансирования
Приложение № 2	Перечень документов для подачи заявки САМОЗАНЯТЫМ
Приложение № 2.1	Перечень документов Поручителя/Залогодателя физического лица
Приложение № 2.2	Перечень документов Поручителя/Залогодателя Индивидуального предпринимателя
Приложение № 2.3	Перечень документов Поручителя/Залогодателя физического лица
Приложение № 2.4	Перечень документов, предоставляемых на имущество, передаваемое в залог
Приложение №3	Типовые формы договоров займа
Приложение №4	Сопроводительное письмо о предоставлении документов, подтверждающие целевое использование заемных средств