

Утверждено  
Наблюдательный совет Некоммерческой  
микрокредитной компании «Фонд  
микрокредитования субъектов малого  
предпринимательства Саратовской области»  
Протокол № 260 от « 19 » января 2024 г.

## **ПРАВИЛА**

**предоставления микрозаймов субъектам  
малого и среднего предпринимательства и  
физическим лицам, применяющим  
специальный налоговый режим «Налог на  
профессиональный доход»  
Некоммерческой микрокредитной компанией  
«Фонд микрокредитования субъектов малого  
предпринимательства Саратовской области»**

Саратов 2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила предоставления микрозаймов разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила определяют условия, принципы и порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – Федеральный закон № 151-ФЗ), Федеральным законом от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 2371 «О проведении эксперимента по цифровой трансформации предоставления услуг, мер поддержки и сервисов в целях развития малого и среднего предпринимательства», приказом Минэкономразвития России от 26 марта 2021 г. № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», а также паспортом федерального проекта «Создание Цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП и самозанятыми гражданами» (далее – приказ Минэкономразвития России № 142). Некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» (далее-Фонд).

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

**Фонд** – Некоммерческая микрокредитная компания «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области».

**Наблюдательный совет Фонда** - высший орган управления Фонда.

**Исполнительный директор** – единоличный исполнительный орган управления Фондом, осуществляющий текущее руководство деятельностью Фонда и подотчетный Наблюдательному совету Фонда.

**Комитет по займам (Комиссия)** – постоянно действующий коллегиальный орган, целью деятельности которого является принятие решений по вопросам, связанным с предоставлением микрозаймов субъектам МСП и самозанятым гражданам.

**Владельцы бизнеса** – участники, акционеры организации - физические лица,

юридические лица, указанные в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), выписка из которого предоставлена на момент подачи Заявки.

**Договор микрозайма** – договор, в соответствии с которым Фонд обязуется предоставить денежные средства Клиенту в размере и на условиях, предусмотренных договором, а Клиент обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты за пользование этой суммой в соответствии с графиком платежей.

**Поручитель** – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, обязывающееся солидарно отвечать за исполнение Клиентом обязательств по договору микрозайма перед Фондом.

**Залогодатель** - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, являющееся собственником имущества, передаваемого по договору залога.

**Комитет по займам (Комиссия)** — коллегиальный орган, уполномоченный принимать решение о выдаче/отказе в выдаче микрозайма, сформированный приказом исполнительного директора Фонда.

**Решение комитета по займам** – документ Фонда, содержащий информацию о вынесенном

Комитетом по займам решении о предоставлении микрозайма или отказе в предоставлении микрозайма.

**Пакет документов (основной, дополнительный)**– перечень документов, предусмотренный для получения микрозайма в соответствии с Приложениями № 4 – 9 к настоящему Правилам, и направляемый Заявителем для принятия Фондом решения по Заявке (поданной в том числе через ЦП МСП).

**ЕСИА** – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

**Заявитель** – субъект МСП, а также самозанятый гражданин, обратившийся с Заявкой на предоставление микрозайма.

**Заявка** – комплект документов, направленный Заявителем в электронной форме с использованием ЦП МСП, по электронной почте [fmcosar@mail.ru](mailto:fmcosar@mail.ru) либо в офисе фонда с целью получения микрозайма и включающий в себя анкету - заявление и пакет документов (основной или основной и дополнительный).

**Анкета –заявление (далее анкета)** – сведения о Заявителе, в целях получения микрозайма по форме, предусмотренной для получения микрозайма в соответствии с Приложениями № 1-3 к настоящему Правилам.

**Комплексная экспертиза** – анализ информации, содержащейся в Заявке, ответственными службами / отделами / сотрудниками Фонда в соответствии с внутренними нормативными документами для принятия решения о возможности / невозможности предоставления микрозайма в формате заключения соответствующей с службы / отдела / сотрудника.

**Кредитно-обеспечительная документация** – совокупность документов (в том числе договор микрозайма, договор залога, договор поручительства и т.д.), которые сопровождают сделку по предоставлению микрозайма с момента обращения Заявителя в Фонд до погашения обязательств по микрозайму Заявителем.

**Личный кабинет Заявителя** – личный кабинет субъекта МСП, самозанятого гражданина. Является функциональной частью ЦП МСП и единой точкой хода для взаимодействия с сервисами. Предназначен для предоставления Заявителю актуальной информации о его бизнесе и получения услуг по его выбору.

**Личный кабинет Фонда** – функциональная часть ЦП МСП и единая точка входа для взаимодействия с сервисами, предназначенная для предоставления Фондом Заявителю актуальной информации об условиях микрозайма, рассмотрения Заявок на

предоставление микрозайма и информирования Заявителя о принятом решении по Заявке.

**Личный кабинет РГО** – функциональная часть ЦП МСП и единая точка входа для взаимодействия с сервисами, предназначенная для предоставления РГО Заявителю актуальной информации об условиях поручительств, рассмотрения Заявок на предоставление поручительства и информирования Заявителя о принятом решении по Заявке.

**Микрофинансирование (микрофинансовая деятельность)** – деятельность по предоставлению микрозаймов субъектам МСП и самозанятым гражданам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Микрозайм** – денежная сумма, предоставленная Заявителю Фондом в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом № 151-ФЗ и приказом Минэкономразвития России № 142.

**Начинающие предприниматели** – вновь зарегистрированные и действующие менее 2 (двух) лет субъекты МСП (индивидуальные предприниматели и юридические лица). При подаче документов обязательно предоставление бизнес-плана по рекомендуемой форме Фонда (Приложение 14).

**Региональная гарантийная организация (РГО, АО «Фонд»)** – юридическое лицо, одним из учредителей (участников) или акционеров (в случае если РГО является акционерным обществом) которого является субъект Российской Федерации и которое осуществляет в качестве основного вида деятельности деятельность, направленную на обеспечение доступа субъектов МСП и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, к кредитным и иным финансовым ресурсам, развитие системы поручительств и независимых гарантий по основанным на кредитных договорах, договорах займа, договорах финансовой аренды (лизинга), договорах о предоставлении банковской гарантии и иных договорах обязательствам субъектов МСП, самозанятых граждан и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП.

**Стоп-факторы** – факторы, наличие которых на дату обращения исключает возможность предоставления Заявителю мер поддержки, услуг и сервисов, предусмотренных Федеральным законом № 209-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Субъект малого и среднего предпринимательства (Субъект МСП)** – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Самозанятые граждане** – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в соответствии с положениями Федерального закона от 27 ноября 2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход». При подаче документов обязательно предоставление бизнес-плана по рекомендуемой форме Фонда (Приложение 14).

**Технико-экономическое обоснование (бизнес-проект)** – реализованная на бумажном/электронном носителе идея, обоснование целесообразности вложения заемных средств в проект, оценка расходов на реализацию проекта, прогнозирование результатов, определение сроков окупаемости вложений, по форме, установленной внутренними нормативными документами Фонда (Приложение 14).

## 2. КРИТЕРИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА ФОНДОМ

## **2.1. Микрозаймы выдаются**

1. субъектам малого и среднего предпринимательства:
  - зарегистрированным и ведущим деятельность на территории Саратовской области;
  - состоящим на налоговом учете на территории Саратовской области;
  - включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
2. физическим лицам, имеющим статус плательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) на территории Саратовской области, имеющим адрес места нахождения и регистрации на территории Саратовской области;

## **2.2. Стоп-факторы при предоставлении микрозаймов.**

### **2.2.1. Перечень Стоп-факторов для Заявителя – юридического лица:**

- а) не является Субъектом МСП;
- б) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в) является участником соглашения о разделе продукции;
- г) является кредитной организацией;
- д) является страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов);
- е) является акционерным инвестиционным фондом;
- ж) является негосударственным пенсионным фондом;
- з) является паевым инвестиционным фондом;
- и) является брокером;
- к) является дилером;
- л) является форекс-дилером;
- м) является доверительным управляющим;
- н) является инвестиционным советником;
- о) является регистратором;
- п) является депозитарием;
- р) является ломбардом;
- с) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении Субъектом МСП нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за Микрозаймом, за исключением случаев более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъектов МСП совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;
- т) применяется процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, а также ликвидации, отсутствуют санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность подлежит лицензированию), находится в процессе реорганизации, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- у) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;
- ф) задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате, срок невыплаты которой составляет более 3 (трех) месяцев;
- х) паспорт руководителя недействителен.

### **2.2.2. Перечень Стоп-факторов для Заявителя – Индивидуального предпринимателя:**

- а) не является Субъектом МСП;
- б) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в) является участником соглашения о разделе продукции;
- г) является инвестиционным советником;
- д) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении Субъектом МСП нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за Микрозаймом, за исключением случаев более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъектов МСП совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;
- е) в отношении физического лица применяются процедуры несостоятельности (банкротства), деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- ж) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;
- з) задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате, срок невыплаты которой составляет более 3 (трех) месяцев;
- и) паспорт физического лица недействителен.

#### **2.2.3. Перечень Стоп-факторов для Заявителя - Самозанятые граждане:**

- а) физическое лицо не применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- б) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении Самозанятым гражданином нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за Микрозаймом, за исключением случаев более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъектов МСП совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;
- в) в отношении физического лица применяются процедуры несостоятельности (банкротства);
- г) паспорт физического лица недействителен.

#### **2.2.4. В отношении всех Заявителей осуществляется проверка на наличие следующего Стоп-фактора:**

- а) ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

**2.2.5.** При наличии выявленных в ходе рассмотрения Заявки на предоставление микрозайма причин отказа в соответствии с п. 4. настоящих Правил.

**2.3.** Конкретные условия предоставления микрозайма устанавливаются Программами предоставления микрозаймов и закрепляются в договоре микрозайма. В утвержденных Программах предоставления микрозаймов определяются следующие

параметры:

- программа предоставления микрозайма;
- срок микрозайма;
- процентная ставка микрозайма;
- сумма микрозайма;
- требования по обеспечению микрозайма;
- отсрочка платежа по уплате основного долга.

Клиент самостоятельно выбирает по какой Программе желает получить микрозайм. В зависимости от предоставленных документов и финансовых возможностей Клиента, Фонд может порекомендовать ему соответствующую Программу предоставления микрозаймов.

Срок предоставления Фондом микрозайма устанавливается согласно Программам предоставления микрозаймов, которые утверждаются Наблюдательным советом Фонда. Максимальный срок предоставления микрозайма не должен превышать 3(три) года.

Заемщик вправе повторно обратиться за получением микрозайма. Фонд не вправе выдавать заемщику - юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю микрозайм (микрозаймы), если сумма основного долга заемщика - юридического лица или индивидуального предпринимателя перед Фондом по договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма превысит пять миллионов рублей.

Отчет о целевом использовании по каждому полученному микрозайму предоставляется Заемщиком в срок не позднее 60 рабочих дней с даты получения соответствующего микрозайма. По соглашению сторон, срок предоставления отчета о целевом использовании микрозайма может быть увеличен (срок определяется договором микрозайма).

**2.4.** Микрозаймы предоставляются на условиях возвратности, платности, срочности и целевого использования.

Все договоры микрозайма заключаются с условием использования Заемщиком полученных средств на определенные цели (целевой заем). Заемщик обязан подтвердить использование заемных денежных средств и обеспечить Фонду возможность осуществления контроля за целевым использованием средств.

**2.5.** В случае установления в настоящих Правилах предоставления микрозаймов условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с Заемщиком, применяются положения договора микрозайма.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К КЛИЕНТУ**

**3.1.** Предоставление Клиентом полного пакета необходимых документов согласно соответствующему перечню (Приложения 4-9 к настоящим Правилам).

**3.2.** Открытость владельцев бизнеса по отношению к Фонду, то есть готовность предоставить всю запрашиваемую информацию о бизнесе, аффилированных лицах, бенефициарах и другое.

**3.3.** Обеспечение договора микрозайма.

Наличие обеспечения исполнения субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по договору микрозайма (определяется условиями соответствующей Программы предоставления микрозаймов). Обязательства клиента по Договору микрозайма перед Фондом могут быть обеспечены:

- залогом;

- поручительством физических лиц - владельцев бизнеса (участников, акционеров и т.д.) или третьих лиц;
- поручительством индивидуальных предпринимателей;
- поручительством АО «Фонд».

Возможна комбинация нескольких видов обеспечения, либо одного вида обеспечения, по результатам рассмотрения Заявки.

Фонд самостоятельно проводит оценку стоимости и степени ликвидности имущества, предлагаемого в качестве залога. При этом залоговая стоимость имущества согласуется с его собственником.

При определении залоговой стоимости имущества применяются установленные Фондом коэффициенты дисконтирования от рыночной стоимости имущества (0,2-0,7) в зависимости от состояния имущества.

В случаях, предусмотренных законом, а также иной необходимости, для проведения оценки может привлекаться независимый оценщик. Расходы по проведению такой оценки несет Клиент.

Залоговое имущество должно быть ликвидным (пользоваться спросом на рынке). Не принимаются в качестве залога доли в уставных капиталах обществ, акции/ облигации и иные ценные бумаги, права на интеллектуальную собственность.

#### **4. ПРИЧИНЫ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВКИ ИЛИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА**

1. Несоответствие клиента критериям предоставления микрозайма п. 2.1. Правил предоставления микрозаймов, либо наличие стоп-факторов в соответствии с п. 2.2.;
2. Отказ в результате проверки отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ:
  - наличие текущих просроченных платежей у клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца клиента, учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя по ранее выданным открытым кредитам (кредитным картам, займам, лизинговым договорам, договорам финансирования) продолжительностью свыше 30 дней;
  - наличие поданных исковых требований и действующих судебных разбирательств в отношении клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца клиента, учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц, выступающих в качестве ответчика;
  - наличие возбужденных исполнительных производств в отношении клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца клиента, учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц;
  - наличие выявленной в ходе проверки негативной информации в отношении залогового имущества, препятствующей его возможной реализации;
  - выявленное в ходе проверки отсутствие клиента по месту нахождения, указанному в учредительных документах или по заявленному им фактическому местонахождению;
  - наличие неснятой и непогашенной судимости в отношении клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца клиента, учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя;
  - выявленное в ходе проверки представление клиентом, представителем клиента документов, содержащих недостоверные сведения и/или поддельных документов;
  - выявленное в ходе проверки клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца клиента, учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц нарушение требований законодательства Российской Федерации в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.



3. Представленные учредительные документы, и документы, подтверждающие полномочия должностных лиц, и иные документы, не соответствуют требованиям законодательства или являются поддельными и/или содержат недостоверные данные;
4. Отсутствие обеспечения, или его недостаточность, низкая ликвидность предоставляемого в залог имущества (в случае получения займа под залог имущества);
5. Наличие стоп-факторов, выявленных при проведении финансово-экономического анализа деятельности Клиента (на сумму микрозайма до 300 тыс. рублей при наличии более трех стоп-факторов, свыше 300 тыс. рублей - при наличии более двух стоп-факторов);
6. Отказ Клиента от получения микрозайма;
7. Непредставление Клиентом выявленных в процессе анализа документов, необходимых для принятия решения о выдаче микрозайма;
8. Отсутствие открытости информации, т.е. неготовность предоставить Фонду всю необходимую информацию о бизнесе, аффилированных лицах.

Фонд оставляет за собой право мотивированного отказа субъекту малого предпринимательства в предоставлении микрозайма с направлением письменного извещения о причинах такого отказа в течение 1 (одного) дня с момента принятия такого решения.

В случае принятия решения Фондом об отказе в приеме Заявки или в предоставлении Микрозайма в Личный кабинет Заявителя либо электронной почте, указанной в анкете Заемщика, направляется уведомление об отказе по форме, установленной Приложением № 13 к настоящим Правилам, с указанием причин и стоп-факторов, послуживших основанием для такого отказа, а также рекомендаций по их устранению.

Отказ Фонда в выдаче микрозайма не является препятствием для повторного обращения Клиента за выдачей микрозайма, при условии устранения причин такого отказа.

## **5. ЭТАПЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

**5.1.** Подать документы на получение микрозайма возможно непосредственно в офисе Фонда, по электронной почте [fmcosar@mail.ru](mailto:fmcosar@mail.ru), либо через Цифровую платформу <https://мсп.рф>.

**5.2.** При подаче документов на получение микрозайма в офисе Фонда, либо электронной почте:

- Консультация Клиента с менеджером по работе с клиентами Фонда, предоставление Клиенту достоверной и полной информации о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма, об условиях Договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и Клиента, о перечне и размерах всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий Договора микрозайма, а также ответы на дополнительные вопросы, если они возникнут у Клиента.
- Клиент самостоятельно формирует и предоставляет в Фонд согласно перечню, к настоящим Правилам пакет документов (Приложения 4-9), необходимый для принятия Фондом решения о выдаче микрозайма в соответствии с Программой предоставления микрозайма.

**5.3.** В случае подачи Заявки через ЦП МСП применяется «Порядок по предоставлению микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на

профессиональный доход», с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП (Единый стандарт) некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд микрокредитования субъектов малого предпринимательства Саратовской области» размещен на сайте фонда [www.fmco.ru](http://www.fmco.ru).

Заявитель вправе обратиться за консультационной и организационно-технической поддержкой при заполнении Заявки, а также по иным вопросам, связанным с получением Микрозайма в Фонде, с использованием ЦП МСП (контакты публикуются в Сервисе) или в контакт-центр АО «Корпорация «МСП» по телефону 8-800-100-1-100.

В случае подачи Заявки через ЦП МСП Заемщик направляет основной пакет документов через платформу МСП <https://msp.pф.>, подача дополнительного пакета документов возможна любым удобным для Клиента способом: по эл. почте [fmcosar@mail.ru](mailto:fmcosar@mail.ru), с использованием ЦП МСП <https://msp.pф.>, либо привезти нарочно в офис Фонда.

Анкету-заявление полученную через ЦП МСП возможно дополнить (в случае отсутствия необходимых сведений, в том числе информацию о целевом использовании средств микрозайма) и заверить подписью Заемщика.

Ответственность за полноту сведений Заявки, ее содержание, в том числе достоверность и актуальность сведений, несет Заявитель.

**5.4.** В случае обращения Клиента за микрозаймом во второй и более раз в период действия справок по первоначальной Заявке, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации первой Заявки, а также по программе микрозайма «Оперативный» комплекты документов по очередным Заявкам формируются в упрощенном порядке по «основному пакету документов».

По требованию Фонда, Клиент предоставляет расшифровку показателей финансово-хозяйственной деятельности (справочно) на бланке организации / ИП за своей подписью и печатью без предоставления первичных документов.

При поступлении полного пакета документов, Заявка на предоставление микрозайма регистрируется.

При предоставлении Клиентом (в т.ч. руководителем), Поручителем, Залогодателем согласия на обработку персональных данных, Фонд имеет право на проверку и обработку персональной информации/персональных данных, а также информации и документов, полученных Фондом при формировании досье, а именно, на осуществление их сбора, проверки, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, обезличивания, блокирования, уничтожения, в том числе с использованием технических средств.

Клиент (в т.ч. руководитель), Поручитель, Залогодатель дает разрешение на обработку его персональных данных на период со дня обращения в Фонд, до истечения 5 (пяти) лет после возврата микрозайма, 10 лет – с условием о залоге.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством.

Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, по достижению которых они подлежат уничтожению.

**5.5.** Экономист отдела по предоставлению займов проводит предварительную экспертизу документов: проверяет полноту и комплектность документов, отсутствие в документах противоречий, наличие незаполненных или неправильно заполненных граф, наличие печатей, сроки действительности справок, сличает копии документов с

оригиналами. Копии представленных документов, изготавливаются Клиентом самостоятельно, с удостоверением подписью и оттиском печати Клиента.

В процессе рассмотрения документов, Экономист проводит идентификацию Клиента в соответствии с Правилами внутреннего контроля Фонда в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.

Фондом осуществляется комплексную экспертизу представленных документов:

- правовую экспертизу (анализ предоставленных документов и проверку полномочий руководителей, представителей, на право заключения соответствующих договоров и сопутствующих им документов, на право подписи финансовых и иных документов), проверка правового статуса Заемщика, Поручителя, Залогодателя отражаются в заключении юриста;
- оценка платежеспособности Заемщика:
  - для субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность более 12 месяцев на момент обращения в Фонд (кроме Заемщиков, обратившихся за микрозаймом по программе «Оперативный»), оценка проводится в соответствии с «Порядком оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства»;
  - для Заемщиков, обратившихся по программе «Оперативный» анализ производится на основании основного пакета документов и предоставленного Бизнес-проекта и отражается в заключении экономиста;
  - для Заемщиков, зарегистрированных в срок менее 12 месяцев на момент обращения в Фонд при наличии финансовых показателей, оценка проводится в соответствии с «Порядком оценки кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства», при отсутствии финансовых показателей проводится анализ предоставленного Бизнес-проекта, результаты которого отражаются в заключении экономиста отдела по предоставлению займов;
  - оценка платежеспособности физических лиц, применяющих специальных налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (зарегистрированных менее 12 месяцев до даты обращения в Фонд) проводится на основании анализа представленного Бизнес-проекта; Заемщиков зарегистрированных свыше 12 месяцев – на основании «сведений о доходах и расходах за последние 12 месяцев», результат анализа отражается в заключении Экономиста отдела по предоставлению займов;
  - оценка платежеспособности Поручителей (физического лица, индивидуального предпринимателя) осуществляется путем проведения анализа представленных документов и Бизнес-проекта, включая проверку информации о доходах Поручителей. Результаты проверки фиксируются в заключении отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ;
- экспертизу экономической безопасности, в том числе проверку деловой репутации Заявителя, его учредителя, руководителя, аффилированных лиц (при наличии – залогодателя/поручителя), проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах и (или) ЕГРЮЛ/ЕГРИП адресу, иных негативных фактов в деятельности Заявителя (при наличии – залогодателя/поручителя), а также проверку передаваемого в залог имущества и выявление ограничений на его оформление. Результаты проверки фиксируются в заключении отдела экономической безопасности и ПОД/ФТ;

Проверка информации о кредитной истории всех участников сделки: клиента, его учредителя, руководителя, поручителя, залогодателя, аффилированных лиц может быть получена Фондом из одного или нескольких источников:

- справок от организаций-кредиторов о наличии/отсутствии задолженности;
- данных, полученных отделом экономической безопасности и ПОД/ФТ из Бюро кредитных историй.

После проведения комплексной проверки составляются Заключение о наличии/отсутствии препятствующих факторов и о возможности предоставления микрозайма.

## **6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТИ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

**6.1.** Сроки рассмотрения заявки при условии комплектности документов, исчисляются со дня поступления заявки при условии ее поступления до 11 часов 00 минут местного времени, в случае поступления заявки после 11 часов 00 минут местного времени - начиная с рабочего дня, следующего за днем поступления заявки, в случае поступления заявки в выходной или нерабочий праздничный день - с первого рабочего дня после дня поступления заявки и составляют:

а) 3 (три) рабочих дня для заявок, по которым отсутствует залог и (или) поручительство гарантийного фонда;

б) 5 (пять) рабочих дней для заявок, по которым предусмотрен залог и (или) поручительство (гарантия) фонда содействия кредитованию (гарантийного фонда, фонда поручительств). Срок рассмотрения заявки может быть увеличен до 10 (десяти) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях, в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 07.07.2021г. № 525-П «Об утверждении Перечня населенных пунктов, расположенных в отдаленных или труднодоступных местностях Саратовской области».

Подготовленные экспертные заключения выносятся на рассмотрение Комитета по займам. Решение Комитета по займам принимается простым большинством голосов. Положительное решение действительно в течение 90 (девяносто) календарных дней. Процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается на дату заключения договора микрозайма в соответствии с ранее принятым решением.

Экономист Фонда в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения информирует Клиента о принятом решении путем направления уведомления о выдаче (Приложение 11) / отказе (Приложение 13), либо вручением лично Клиенту. Уведомление может быть направлено Почтой России, электронной почте, средствами факсимильной связи, указанных в анкете Заемщика либо в Личный кабинет Заявителя на ЦП МСП.

В период действия положительного решения Комитета по займам в случае установления негативной информации по Клиенту (выявления причин, препятствующих выдаче микрозайма) Фонд вправе вынести Заявку на повторное рассмотрение Комитета по займам, в том числе, отменить ранее принятое решение с дальнейшим информированием Клиента о принятом решении не позднее 3-х рабочих дней.

В случае отказа Клиента от подписания договора о предоставлении микрозайма Фонд принимает решение об отказе в предоставлении микрозайма с последующим уведомлением Клиента не позднее 3-х рабочих дней.

В случае неявки Клиента на подписание договора в течение 90 календарных дней с даты принятия положительного решения, решение Комитета по займам считается утратившим силу, о чем Клиент уведомляется не позднее 3-х рабочих дней.

**6.2.** Материалы, полученные в ходе рассмотрения Заявки (заключения, расчеты, копии оригиналов предоставленных документов), не возвращаются Клиенту, хранятся в Фонде вне зависимости от принятого решения о предоставлении микрозайма.

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ СДЕЛКИ ПО ВЫДАЧЕ МИКРОЗАЙМА. СОПРОВОЖДЕНИЕ СДЕЛКИ ДО ПОЛНОГО ПОГАШЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

**7.1.** В случае положительного решения Комитета по займам, Фонд подготавливает

Кредитно-обеспечительную документацию: договор микрозайма, график платежей, договор поручительства, если предусмотрено Программой - договор залога.

Фонд проводит идентификацию Заявителя/залогодателей/поручителей в офисе Фонда при подписании Кредитно-обеспечительной документации, если иное не установлено внутренними нормативными документами Фонда, в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ.

Заключение договора микрозайма происходит в офисе Фонда. Заемщик знакомится с кредитно-обеспечительной документацией до его заключения. При подписании договора микрозайма Клиенту предоставляется график платежей, который является приложением к договору микрозайма. Экономист, сопровождающий Заявку, обеспечивает подписание договоров, разъясняет Клиенту его обязанности и ответственность за неисполнение договорных отношений.

Фонд осуществляет перечисление денежных средств на расчетный либо лицевой счет Заемщика.

Оригиналы правоустанавливающих документов на заложенное имущество, если их передача предусмотрена договором, передаются путем подписания акта приема-передачи между собственником имущества и Фондом, и хранятся в Фонде в течение всего времени действия соответствующего договора залога либо до полного исполнения обязательств по договору микрозайма.

**7.2.** В период действия договора микрозайма Фонд осуществляет сопровождение выданного Клиенту микрозайма и ведение досье Клиента:

- проверяет целевое использование выданного микрозайма на основании представленных Заемщиком документов, подтверждающих расходование микрозайма;
- договоры (купли-продажи, поставки, оказания услуг и т.п.) (при наличии);
- платежные документы (платежные поручения, кассовые чеки, товарные чеки, расписки в получении денежных средств и т.п.);
- накладные или универсальный передаточный документ, акты сдачи-приемки выполненных работ;
- иные документы (выписка из ЕГРН, копия ПТС и т.п.)

Заемщик имеет право использовать микрозайм на одну или несколько целей указанные в анкете.

**7.3.** Погашение задолженности и уплата процентов по Договору микрозайма осуществляются по графику платежей, который является неотъемлемой частью Договора микрозайма.

Клиент имеет право на досрочное погашение суммы микрозайма. При досрочном погашении микрозайма проценты начисляются только за период пользования микрозаймом. Комиссия за досрочный возврат микрозайма не взимается. Сумма, оплачиваемая Клиентом при досрочном погашении микрозайма, включает в себя сумму процентов за период пользования микрозаймом и сумму микрозайма.

**7.4.** При непогашении образовавшейся задолженности по договору микрозайма, либо нарушении условий договоров обеспечения, Фонд организует работу, направленную на добровольное погашение Заемщиком / Поручителем просроченной задолженности, а в случаях уклонения от уплаты, либо невозможности связаться с Заемщиком/ Поручителем/ Залогодателем – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

**8.1.** Настоящие Правила утверждаются Наблюдательным советом Фонда простым большинством голосов.

**8.2.** Предложения о внесении изменений и дополнений в Правила могут вноситься исполнительным директором Фонда или любым из членов Наблюдательного совета Фонда в письменной форме на имя Председателя Наблюдательного совета Фонда.

К предложению о внесении изменений в Правила должен быть приложен текст предлагаемых изменений, либо новая редакция Правил. Утвержденные изменения к Правилам, либо новая редакция Правил вступают в силу с момента их утверждения Наблюдательным советом Фонда.

**8.3.** Изменения в Правила вносятся по мере необходимости.

Несоответствие отдельных положений настоящей редакции Правил Гражданского кодекса РФ, Федеральному закону «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ, и иным правовым актам Российской Федерации влечет недействительность этих положений, но не влечет недействительности всех Правил в целом. До внесения соответствующих изменений (дополнений) в Правила Фонд руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ и иными правовыми актами Российской Федерации.

Исполнительный директор



Гайдаш С.И.