

УТВЕРЖДЕНО
решением Наблюдательного совета Фонда
Протокол №86 от «10» августа 2023 года

ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего
предпринимательства некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд
развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области».

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», законодательством Российской Федерации и Мурманской области, регулирующим развитие и государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, Уставом НМКК «ФОРМАП» (ФОНД) и иными внутренними документами фонда.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие определения и термины:

«Фонд» - некоммерческая микрокредитная компания «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМКК «ФОРМАП» (ФОНД));

«Заявители» или «Заемщики» – физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, или юридические лица, соответствующие требованиям, предъявляемым к ним ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также:

- зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ (внесены в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей/Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРИП/ЕГРЮЛ) более 3 (трёх) месяцев и менее 2 (двух) лет на дату принятия решения о предоставлении микрозайма;

- состоят на учете в одной из инспекций Федеральной налоговой службы России по Мурманской области (на основании сведений, содержащихся в ЕГРИП/ЕГРЮЛ);

- осуществляющие свою деятельность на территории Мурманской области;

- включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

«Наблюдательный совет Фонда» - высший орган управления НМКК «ФОРМАП» (ФОНД).

«Директор Фонда» – единоличный исполнительный орган НМКК «ФОРМАП» (ФОНД), осуществляющий текущее руководство его деятельностью в соответствии с Уставом.

«Кредитный комитет» - коллегиальный орган НМКК «ФОРМАП» (ФОНД), созданный для решения вопросов предоставления микрозаймов, состав которого утверждается директором НМКК «ФОРМАП» (ФОНД).

«Правила» – настоящие Правила предоставления микрозаймов начинающим предпринимателям НМКК «ФОРМАП» (ФОНД).

«Проект» – необходимый комплекс мероприятий и способов реализации бизнес-идеи с целью получения определенного экономического результата.

«Заявка» – заявка на предоставление микрозайма, полученная от Заявителя и оформленная в соответствии с требованиями Фонда.

«Договор микрозайма» – обязательство, согласно которому Заемщик получает от Фонда в собственность денежные средства и обязуется возвратить их Фонду с процентами в срок и в порядке, которые предусмотрены договором микрозайма.

«Договор поручительства» – договор, в силу которого третье лицо (Поручитель) обязуется перед Фондом отвечать за исполнение обязательств, принятых должником (Заемщиком), полностью или в части.

«Обязательства заемщика» - обязательства, возникшие по договорам микрозайма и прочим договорам, заключенным между Заемщиком и Фондом в соответствии с настоящими Правилами.

«График возврата суммы микрозайма и уплаты процентов» – обязательное приложение к договору микрозайма, определяющее сроки и суммы возврата микрозайма и уплаты процентов, установленных договором микрозайма.

«Аннуитетная система платежа» – ежемесячный платеж, включающий в себя полный платеж по процентам, начисляемый на остаток основного долга, а также часть самого займа, рассчитываемый таким образом, чтобы все ежемесячные платежи, при фиксированной процентной ставке, были равными на весь период действия договора займа.

«Уполномоченный сотрудник Фонда», «Менеджер по займам» - специалист Фонда, выполняющий работу по координации, сопровождению выдачи и обслуживанию микрозайма.

«Финансовые организации» - коммерческие банки, страховые организации, лизингодатели, микрофинансовые институты и т.д., которые в соответствии с действующим законодательством РФ имеют право осуществлять свою деятельность.

«Расчетный счет» - счет юридического лица, не являющегося кредитной организацией, а также индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося частной практикой, для совершения операций, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой.

1.3. Настоящие Правила определяют основные требования и регламентирует порядок прохождения и оформления документов для получения микрозайма Заемщиками за счет средств Фонда.

1.4. Выполнение требований настоящих Правил обязательно для всех Представительств Фонда.

1.5. Фонд выдает микрозаймы исходя из принципов: возвратности, срочности и платности.

2. Условия предоставления микрозайма

2.1. Данный вид микрозайма предоставляется Заявителям, зарегистрированным в установленном законом порядке, как физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица или юридическое лицо, не ранее 3 (трех) месяцев и не более 2 (двух) лет на момент принятия решения о предоставлении микрозайма, а также имеющим расчетный счет в банке для перечисления денежных средств.

2.2. Средства микрозайма могут быть использованы на финансирование текущей предпринимательской деятельности.

2.3. Срок предоставления микрозайма – до 18 (восемнадцати) месяцев.

2.4. Сумма микрозайма – от 50 000 до 200 000 (двухсот тысяч) рублей.

2.5. Процентная ставка по микрозайму равна ключевой ставке Банка России минус 2%., но не более 8% годовых.

2.6. В графике возврата суммы микрозайма и уплаты процентов по микрозайму применяется аннуитетная система платежа.

2.7. Данный вид микрозайма предоставляется Заявителям однократно, выдача нового займа возможна только после полного погашения ранее выданного в соответствии с настоящими Правилами займа. При этом общая сумма основного долга одного Заемщика по всем активным договорам разных видов микрозайма, заключенных с Фондом, не может превышать 5 000 000 рублей.

2.8. Заявитель, претендующий на получение микрозайма, обязан предоставить в Фонд необходимый пакет документов в соответствии с перечнем (**Приложение №1** к Правилам).

3. Перечень оснований для отказа в предоставлении микрозайма СМСП

3.1. Заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к заявителям, определенным п. 1.2. настоящих Правил.

3.2. Заявитель не предоставил в Фонд необходимый пакет документов или предоставил неполный пакет документов, указанный в **Приложении №1** к Правилам.

3.3. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в настоящих Правилах.

3.4. Не соответствие вида запрашиваемого займа категории, к которой относится СМСП.

3.5. Размер основного долга по договорам микрозайма, заключенным с СМСП, в сумме превышает максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и п. 2.7. настоящих Правил, с учетом запрашиваемого микрозайма.

3.6. Заявитель предоставил неполные (неточные, неверные, ложные, недостоверные) сведения и документы для получения микрозайма.

3.7. Заявитель, Поручитель имеет просроченную задолженность по другим договорам микрозайма, заключенным с Фондом, а также кредитным договорам, договорам лизинга, договорам микрозайма, заключенным с другими финансовыми организациями.

3.8. В случае, если Заявитель:

- осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;
- является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса (в т.ч. организации и проведения лотерей) или операции с недвижимостью (в случае если данный вид деятельности является основным);
- является участником соглашения о разделе продукции;
- является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации.

Кроме того, выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП содержит в разделе «сведений о количестве видов экономической деятельности (основного и дополнительного), которыми занимается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель» сведения о вышеуказанных видах деятельности (которыми фактически юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель может не заниматься) и/или сведения в буквальном толковании совпадающие с вышеуказанными видами деятельности.

3.9. Имеются достоверные данные о направлении в суд заявления о признании Заемщика/Поручителя несостоятельным (банкротом) и/или достоверные данные о принятии Заемщиком/Поручителем решения о ликвидации или несостоятельности (банкротстве).

3.10. Заявитель не предоставил в обеспечение исполнения обязательств по договору микрозайма необходимое поручительство третьих лиц.

3.11. Наличие негативной информации (репутации) в отношении Заемщика/Поручителя (в том числе наличие исполнительных производств, арестов имущества, иных ограничений, возбужденных уголовных дел, незавершенных судебных разбирательств и т.д.).

3.12. Отрицательная кредитная история участника сделки или выявлены факты, свидетельствующие о негативной репутации участника сделки.

3.13. Сомнительная хозяйственная деятельность Заемщика.

3.14. Значительная кредитная нагрузка Заемщика.

3.15. Неоднократное нарушение Заемщиком/Поручителем законодательства РФ, приводящее к возникновению существенных убытков и ухудшению деловой репутации.

3.16. Паспорт единоличного исполнительного органа Заемщика, а также паспорт поручителя недействителен.

3.17. С даты признания СМСП совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения СМСП 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 представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания СМСП совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

Информация о совершенном нарушении порядка и условий оказания поддержки СМСП отражаются в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенном на официальном сайте rvsp-pp.nalog.ru.

4. Анализ предлагаемого заемщиком обеспечения

4.1. В случае, если Заёмщиком выступает юридическое лицо, в качестве обеспечения привлекается поручительство его учредителя. Если учредителей юридического лица несколько, в качестве обеспечения привлекается поручительство того из них, кто владеет большей долей в Уставном капитале компании-Заявителя, либо одного из учредителей с равными долями.

4.2. При предоставлении микрозайма под поручительство физического и юридического лица необходимо предоставление Поручителем документов, указанных в пп. 2-7 **Приложении №1** к Правилам.

5. Оформление заявки на предоставление микрозайма

5.1. Первичный прием Заявителей осуществляется представителем Фонда. Обратившийся Заявитель получает полную информацию по условиям получения микрозайма и перечень документов для его оформления, процентным ставкам и методу начисления процентов, сумме и сроке возврата микрозайма, условиям погашения. В ходе проведения консультаций представитель Фонда выясняет соответствие обратившегося за получением микрозайма лица, требованиям, предъявляемым к Заявителю настоящими Правилами.

5.2. Предварительный анализ финансово-хозяйственной деятельности (сбор информации) осуществляется по результатам предварительной беседы с потенциальными Заемщиками и с помощью заполненных Заемщиками унифицированных анкет по форме Фонда.

5.3. После определения соответствия Заявителя предъявляемым требованиям к Заявителю, представитель Фонда выдает Заявителю типовую форму заявки на получение микрозайма и предоставляет перечень документов необходимый для получения микрозайма, либо сообщает Заявителю информацию о размещении на интернет-сайте Фонда вышеуказанных документов.

6. Порядок подачи и рассмотрения заявки на предоставление микрозайма

6.1. Заявитель самостоятельно обращается с Заявкой (**Приложение № 2** к Правилам) на получение микрозайма и подает ее в Фонд или Представительства Фонда. Заявка претендентов на получение микрозайма регистрируется в специальном журнале.

Одновременно с заявкой Заявитель обязан предоставить в Фонд необходимый пакет документов в соответствии с перечнем (**Приложение №1** к Правилам). Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в предоставленных Заемщиком документах, несет Заемщик.

В случае необходимости Фонд вправе запросить у Заявителя дополнительные документы и сведения.

6.2. По факту предоставления Заявителем полного пакета документов (**Приложение №1** к Правилам) менеджером по займам в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявки рассматриваются вышеуказанные документы и проводится анализ предоставленных документов и сведений.

В случае отсутствия требуемых документов (в том числе дополнительных документов), наличии замечаний по их заполнению и оформлению, рассмотрение документов и проведение анализа менеджером по займам приостанавливается до момента подачи всех требуемых документов и/или устранения выявленных недостатков, при этом общий срок предоставления требуемых документов в Фонд и/или устранения выявленных недостатков не может быть более 5 (пяти) календарных дней с даты регистрации заявки.

6.3. После проведения анализа предоставленных документов и сведений менеджером по займам, при необходимости, назначается дата и время проведения посещения места ведения бизнеса Заявителя.

6.4. До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) микрозайма Заемщик вправе самостоятельно предоставить в Фонд дополнительные документы, помимо указанных в **Приложение №1** к Правилам.

6.5. При положительном результате проведенной проверки всех предоставленных Заявителем документов и проведения посещения места ведения бизнеса, места жительства Заявителя (Поручителя) менеджер по займам в срок не более 1 (одного) рабочего дня формирует пакет документов для рассмотрения заявки на Кредитный комитет.

6.6. На заседании Кредитного комитета принимается коллегиальное решение. Каждое заседание Кредитного комитета оформляется протоколом заседания. Протокол заседания Кредитного комитета содержит решение о выдаче микрозайма или об отказе в выдаче микрозайма. Кредитный комитет обязан в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявки вынести решение о выдаче микрозайма или об отказе в выдаче микрозайма.

6.7. В случае положительного решения о выдаче микрозайма менеджер по займам не позднее 1 (одного) рабочего дня извещает Заявителя о положительном решении путем

направления уведомления на электронную почту Заявителя, указанную в заявке на получение микрозайма.

Положительное решение Кредитного комитета действует в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания протокола Кредитного комитета Фонда. Заявитель/Поручитель в течение 10 (десяти) календарных дней обязаны явиться в Фонд для подписания договора микрозайма и поручительства. В случае неявки Заявителя/Поручителя для подписания всех необходимых документов (договора микрозайма, поручительства) в вышеуказанный срок, по истечению 10 (десяти) календарных дней положительное решение Кредитного комитета теряет свою юридическую силу.

6.8. В случае положительного решения о выдаче микрозайма менеджер по займам подготавливает все необходимые для выдачи микрозайма договоры (договор микрозайма, договор поручительства и прочие документы) и обеспечивает подписание указанных документов Заемщиком и иными лицами, подписи которых необходимы для придания договорам юридической силы, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания протокола Кредитного комитета Фонда.

6.8. В случае отказа в выдаче микрозайма, менеджер по займам в течение 1 (одного) календарного дня с даты подписания протокола заседания извещает об этом Заявителя путем направления уведомления на электронную почту Заявителя, указанную в заявке на получение микрозайма.

7. Порядок заключения договора микрозайма (поручительства) и предоставления Заемщику графика платежей

7.1. Микрозаем выдается при условии положительного решения Кредитного комитета после подписания следующих документов:

- Договор микрозайма со всеми приложениями к нему;
- Договоры по обеспечению исполнения обязательств по Договору микрозайма (договоры поручительства).

Все Договоры, соглашения и приложения к ним оформляются менеджером по займам Фонда.

7.2. Со стороны Фонда Договоры, соглашения и приложения к ним подписываются Директором Фонда или лицом его замещающим, заверяется печатью Фонда.

7.3. Со стороны Заемщика/Поручителя – юридического лица Договоры, соглашения и приложения к ним подписываются единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью юридического лица в соответствии с Уставом, заверяются печатью Заемщика/Поручителя.

При заключении Договоров, соглашений и приложений к ним с физическим лицом, все необходимые документы подписываются Заемщиком/Поручителем лично и заверяются печатью (при ее наличии).

Договор микрозайма составляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр помещается в дело по займу;
- второй экземпляр передается Заемщику.

Поручители в обязательном порядке должны быть ознакомлены с договором микрозайма и со всеми Приложениями к нему.

7.4. Одновременно с заключением договора микрозайма Заемщику предоставляется График возврата суммы микрозайма и уплаты процентов. Подтверждением получения Заемщиком графика возврата суммы микрозайма и уплаты процентов является получение Договора микрозайма. График возврата суммы микрозайма и уплаты процентов составляется в двух экземплярах:

- первый экземпляр помещается в дело по займу;
- второй экземпляр передается Заемщику.

Поручители в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Графиком возврата суммы микрозайма и уплаты процентов.

7.5. После подписания всеми сторонами всех документов, указанных в п. 7.1. настоящих Правил, вступления в силу Договоров по обеспечению исполнения обязательств по Договору

микрозайма и соблюдения всех требований, и условий выдачи займа, а также соблюдения все требований действующего законодательства РФ менеджер по займам передает Договор микрозайма и график возврата суммы микрозайма, и уплаты процентов представителю Фонда для перечисления денежных средств.

7.6. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств в валюте Российской Федерации на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре микрозайма. Днем предоставления микрозайма считается день списания средств с расчетного счета Фонда.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящие Правила

8.1. Настоящие Правила утверждаются Наблюдательным советом НМКК «ФОРМАП» (ФОНД).

8.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Правила может вноситься любым из членов Наблюдательного совета НМКК «ФОРМАП» (ФОНД) 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.

8.3. Утвержденные изменения в Правила, либо новая редакция Правил вступают в силу с момента утверждения Наблюдательным советом НМКК «ФОРМАП» (ФОНД).

8.4. Изменения в Правила вносятся по мере необходимости.

8.5. Действие настоящих Правил распространяется на взаимоотношения между Фондом и Заявителями/Заемщиками, возникшие с «07» августа 2023 г.

8.6. Заявки в рамках действующих Правил принимаются до «30» ноября 2023 года (включительно).