

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления Фонда
Протокол №72 от «21» марта 2022 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));

«**Субъекты малого и среднего предпринимательства**» (СМСП), «**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);

- 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.

«**Правление 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 Временные Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства 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 СМСП и оформленная в соответствии с требованиями Фонда.

«**Микрозаём**» – один из видов микрозаймов, предусмотренных и предоставляемых Фондом на основании Приложения № 1 к настоящим Правилам.

«**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 залога**» – договор, по которому Фонд по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения Заемщиком своих обязательств получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество.

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

«**Независимая гарантия**» – письменное обязательство Гаранта уплатить Кредитору Принципала (Бенефициару/Фонду) в соответствии с условиями даваемого Гарантом обязательства денежную сумму по предоставлении Бенефициаром/Фондом письменного требования об ее уплате.

«Обязательства заемщика» - обязательства, возникшие по договорам микрозайма и прочим договорам, заключенных между Заемщиком и Фондом в соответствии с настоящим Положением.

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

«Дифференцированная система платежа» – ежемесячный платеж, при котором основная сумма микрозайма выплачивается равными долями, а проценты начисляются на остаток задолженности.

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

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

1.3. Настоящие Правила определяют основные требования и регламентируют 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, платности и целевого использования.

2. Виды микрозаймов, предоставляемые Фондом

2.1. Виды и условия микрозаймов, предоставляемых Фондом, приведены в **Приложении № 1** к настоящим Правилам.

3. Условия предоставления микрозаймов, предоставляемых Фондом

3.1. Перечень необходимых документов для получения микрозайма.

Заявитель, претендующий на получение микрозайма, обязан предоставить в Фонд следующие документы:

- заявление (заявка) по типовой форме (**Приложение № 2** к Правилам);
- документы необходимые для рассмотрения заявления на предоставление микрозайма (**Приложение № 3** к Правилам);
- финансовые показатели, при условии ведения деятельности (**Приложение № 4** к Правилам);
- анкету Заемщика (поручителя, залогодателя) (**Приложение № 5** к Правилам);
- анкета Клиента (для индивидуальных предпринимателей) (**Приложение № 6** к Правилам);
- согласие заемщика/поручителя на получение кредитных отчетов из бюро кредитных историй (**Приложение №7** к Правилам);
- согласие на обработку персональных данных (**Приложение № 8** к Правилам);
- гарантийное письмо (**Приложение № 9** к Правилам).

3.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении микрозайма СМСП:

3.2.1. Заявитель не является СМСП, в соответствии с понятиями, которые определены п. 1.2. настоящих Правил.

3.2.2. Заявитель не предоставил в Фонд в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявки на получение микрозайма необходимый пакет документов или предоставил неполный пакет документов, указанный в п. 3.1. настоящих Правил и необходимый для рассмотрения заявки на предоставление микрозайма.

3.2.3. Заявитель не соответствует требованиям, указанным в настоящих Правилах и Приложении № 1 к настоящим Правилам.

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

3.2.5. 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. 4.9. настоящих Правил, с учетом запрашиваемого микрозайма.

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

3.2.7. Заявитель имеет просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней, превышающую 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

3.2.8. Величина среднемесячного размера заработной платы одного работника СМСП ниже минимального уровня размера оплаты труда, установленного в Мурманской области.

3.2.9. Наличие задолженности по заработной плате СМСП перед его работниками более 3 (трех) месяцев от даты предшествующей дате подачи заявки на получение микрозайма.

3.2.10. 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.

3.2.11. Отсутствие в течение 5 (пяти) месяцев с даты подачи заявки на получение микрозайма стабильного финансового состояния (**Исключение:** данное условие для СМСП, претендующих на получение микрозайма для предприятий общественного питания не применяется (раздел 1 Приложения № 1 к Правилам)).

3.2.12. В случае, если Заявитель:

- осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (**Исключение:** данное условие для СМСП, претендующих на получение микрозайма для предприятий общественного питания не применяется (раздел 1 Приложения № 1 к Правилам), 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, представленная Заявителем 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.

3.2.13. В отношении Заявителя в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате регистрации заявки на получение микрозайма, применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию).

3.2.14. Заявитель не предоставил в обеспечение исполнения обязательств по договору микрозайма необходимый (ликвидный) залог и/или поручительство третьих лиц. Вопрос о необходимом объеме и ликвидности залога, а также о количестве поручителей решает Кредитный комитет Фонда.

3.2.15. Ранее в отношении Заявителя – СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли.

3.2.16. С момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

3.2.17. Недостаток средств у Фонда. В этом случае в уведомлении Заявителю указывается возможная дата предоставления микрозайма (в соответствии с порядковым номером заявки в журнале регистрации).

4. Порядок подачи и рассмотрения заявки на предоставление микрозайма

4.1. Заявитель самостоятельно обращается с Заявкой (**Приложение № 2** к Правилам) и пакетом документов, указанным в п. 3.1. Правил, необходимым для получения микрозайма, и подает их на бумажном носителе в Фонд или Представительства Фонда.

4.1.1. Поданная заявка и пакет документов претендентов на получение микрозайма регистрируется в журнале учета заявок на предоставление микрозаймов, ведение которого осуществляется в электронном виде.

Фонд регистрирует заявку и пакет документов Заявителя только при условии наличия всех документов, указанных в п. 3.1. Правил, при этом оценка наличия всех документов на данном этапе проводится сотрудником Фонда только по внешним признакам.

При отсутствии необходимых документов, указанных в п. 3.1. Правил заявка Заявителя считается неподанной в Фонд.

4.1.2. Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в предоставленных Заемщиком документах, несет Заемщик.

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

4.1.4. Заявитель может не подавать полный пакет документов, указанный в п. 3.1. Правил в случае подачи еще одного заявления (заявки) на получение другого вида микрозайма при следующих условиях:

- наличие положительного решения Кредитного комитета по другому виду займа;
- срок предоставления заявления (заявки) на получение микрозайма и пакета документов, указанных в п.3.1. Правил не превышает 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации первичного заявления (заявки) на получение микрозайма;
- в случае наличия сроков действия у документов, указанных в п. 3.1. Правил и истечении на дату подачи повторного заявления (заявки) на получение другого вида микрозайма сроков их действия, Заявителю необходимо предоставить обновленные сведения в Фонд;
- в случае отличия перечня предоставленных документов при подаче первичного заявления (заявки) на получение микрозайма и перечня документов, которые необходимо предоставить в Фонд для получения другого вида микрозайма, Заявителю необходимо предоставить в Фонд документы, которые отсутствуют в деле по микрозайму.

4.2. По факту предоставления Заявителем полного пакета документов (п. 3.1. настоящих Правил) менеджером по займам в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации заявки рассматриваются вышеуказанные документы и проводится анализ предоставленных документов и сведений (качественную оценку бизнеса потенциального Заемщика, качественный анализ рынка соответствующего бизнеса, наличие/отсутствие кредитной истории, определяется кредитоспособность потенциального Заемщика и его финансового состояния, определяется платежеспособность заемщика, достаточность обеспечения, производится сбор информации о деловой репутации Заемщика/Залогодателя/Поручителя).

В случае отсутствия требуемых документов (в том числе дополнительных документов), наличии замечаний по их заполнению и оформлению, рассмотрение документов и проведение анализа менеджером по микрозаймам 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 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявки.

4.3. Уведомление об отсутствии требуемых документов, (в том числе дополнительных документов), наличии замечаний по их заполнению и оформлению направляется Заявителю по электронной почте, указанной в заявке на предоставление микрозайма в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты рассмотрения.

4.4. После проведения анализа предоставленных документов и сведений менеджером по микрозаймам назначается дата и время проведения посещения места ведения бизнеса, места

жительства Заявителя (Поручителя, Залогодателя) и места нахождения залога в приемлемое для сторон время.

4.5. До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) микрозайма Заемщик вправе самостоятельно предоставить в Фонд дополнительные документы, помимо указанных в п. 3.1. настоящих Правил.

4.6. При положительном результате проведенной проверки всех предоставленных Заявителем документов и проведения посещения места ведения бизнеса, места жительства Заявителя (Поручителя, Залогодателя) и места нахождения залога менеджер по микрозаймам в срок не более 3 (трех) рабочих дней формирует пакет документов для рассмотрения заявки на Кредитный комитет.

4.7. 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 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявки вынести решение о выдаче микрозайма или об отказе в выдаче микрозайма.

4.8. В случае положительного решения о выдаче микрозайма менеджер по микрозаймам не позднее 5 (пяти) рабочих дней извещает заявителя по электронной почте, указанной в заявке на предоставление микрозайма о положительном решении и подготавливает все необходимые для выдачи микрозайма договоры (договор микрозайма, договор поручительства, договор залога, соглашение на списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта и прочих договоров (соглашений, дополнительных соглашений).

Положительное решение Кредитного комитета действует в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания протокола Кредитного комитета Фонда. Заявитель/Поручитель/Залогодатель в течение 30 (тридцати) календарных дней обязаны явиться в Фонд для подписания договора микрозайма, залога/поручительства. В случае неявки Заявителя/Поручителя/Залогодателя для подписания всех необходимых документов (договора микрозайма, залога/поручительства) в вышеуказанный срок, по истечению 30 (тридцати) календарных дней положительное решение Кредитного комитета теряет свою юридическую силу.

4.9. Один СМСП может воспользоваться разными видами микрозайма, предоставляемыми Фондом при соблюдении всех условий настоящих Правил и условий, указанных в Приложении № 1 к настоящим Правилам, а также иных Правил предоставления микрозаймов СМСП и Приложений к нему, но 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.

Один и тот же вид займа может предоставляться одному Заемщику, только при условии полного погашения задолженности по уже заключенному Договору микрозайма, по этому же виду микрозайма.

4.10. В случае отказа в выдаче микрозайма, менеджер по займам в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подписания протокола заседания извещает об этом Заявителя с указанием причин отказа путем направления уведомления на электронную почту Заявителя, указанную в заявке на получение микрозайма.

5. Порядок заключения договора микрозайма (поручительства, залога) и исполнения Договора займа

5.1. 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/залога);
- Соглашения к Договору банковского счета на списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта Заемщика/Поручителя.

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

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

5.3. Со стороны Заемщика/Поручителя/Залогодателя – 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/Залогодателя.

При заключении Договоров, соглашений и приложений к ним с индивидуальным предпринимателем (физическим лицом) все необходимые документы подписываются Заемщиком/Поручителем/Залогодателем 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 и Залогодатели в обязательном порядке должны быть ознакомлены с договором микрозайма и со всеми Приложениями к нему.

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

5.5. После подписания всеми сторонами всех документов, указанных в п. 5.1. настоящих Правил, менеджер по займам передает Договор микрозайма и график возврата суммы микрозайма и уплаты процентов представителю Фонда для перечисления денежных средств.

5.6. 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.

5.7. Заемщики обязаны предоставлять в Фонд в срок до 31 января года, следующего за годом предоставления микрозайма:

- отчет о деятельности юридического лица или ИП за отчетный год по форме

Приложения № 10 к Правилам.

Отчет о деятельности юридического лица или ИП за отчетный год предоставляется следующим образом:

- лично в Фонд или направляется заказным почтовым отправлением по адресу: 183031, город Мурманск, улица Подстанничкого, дом 1;

- скан-копия (на скан-копии должна стоять подпись Заемщика и печать (при наличии) отчета на электронный адрес: otchet-formap@yandex.ru. Датой поступления скан-копии отчета является дата поступления отчета на вышеуказанный электронный адрес Фонда. Подтверждением получения отчета является ответ Фонда с подтверждением получения отчета, либо наличие уведомления о получении отчета. При отсутствии вышеуказанных подтверждений получения отчета Фонда отчет является непредставленным.

5.8. Заемщики обязаны в сроки и в порядке, определенные Договором микрозайма и Приложением № 1 к Правилам подтвердить целевое использование полученных заемных средств.

Документы, подтверждающие целевое использование заемных средств, предоставляются:

- на бумажном носителе;
- в виде заверенной Заемщиком надлежащим образом копии (наименование Заемщика, дата, подпись, расшифровка подписи, печать (при наличии)). **Исключение:** Заемщики, получившие целевые средства микрозайма, предусмотренные разделом 3 Приложения № 1 к

Правилам обязаны предоставить оригинал документа, подтверждающего целевое использование заемных средств.

- лично в Фонд или направляется заказным почтовым отправлением по адресу: 183031, город Мурманск, улица Подстаницкого, дом 1.

5.9. Реструктуризация (продление договора микрозайма), продление сроков предоставления отчета о целевом использовании средств микрозайма, а также информации о целевом использовании заемных средств возможна при наличии обстоятельств, которые свидетельствуют о том, что Заемщик по объективным причинам в данный момент не имеет возможности выполнять обязательства по Договору микрозайма, но в дальнейшем у него появится такая возможность.

Решение о реструктуризации, продлении сроков предоставления отчета о целевом использовании средств микрозайма, а также информации о целевом использовании заемных средств, принимается Кредитным комитетом по письменному заявлению Заемщика, поданному лично в Фонд с приложением заверенных копий документов, подтверждающих наличие указанных в заявлении обстоятельств.

5.10. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма, а также непредставление или предоставление не в полном объеме вышеуказанной информации (п. 5.7., 5.8. настоящих Правил), нецелевого использования заемных средств, Фонд вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть договор микрозайма, потребовать от Заемщика досрочно вернуть сумму микрозайма, включая процентов за пользование суммой займа и оплаты других платежей, предусмотренных Договором микрозайма, при этом Фонд вправе предъявить аналогичные требования к Поручителям, а также обратиться с взысканием на заложенное имущество.

6. Обеспечение микрозаймов

В качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по возврату микрозайма принимается залог (залог движимого и недвижимого имущества (нежилого фонда), товаров в обороте и другого имущества и имущественных прав согласно ст. 334-337, 358.1-358.18 ГК РФ, ФЗ РФ от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»), независимая гарантия и поручительство третьих лиц.

Для снижения рисков при положительном решении о выдаче микрозайма, Фонд вправе требовать страхования жизни и/или имущества Заемщика/ Поручителя/Залогодателя.

6.1. Залог имущества

6.1.1. Оценка имущества, предлагаемого в залог, возможность его реализации (ликвидность) по рыночным ценам, принимаемым в расчет при документальном оформлении залога, и достаточность выручки от продажи для погашения микрозайма и процентов осуществляется представителем Фонда путем определения рыночной стоимости имущества, при необходимости с привлечением независимого оценщика в соответствии с действующим законодательством РФ. В случае привлечения независимого оценщика расходы по оплате услуг оценщика возлагаются на Заемщика.

Залоговая стоимость имущества определяется с использованием коэффициента дисконтирования.

6.1.2. Для оценки предлагаемого в залог имущества у Залогодателя запрашиваются следующие документы:

а) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности Залогодателя на закладываемое имущество:

- договора купли-продажи, поставки, подряда и т.п. со спецификациями, сертификатами, документами, подтверждающими факт оплаты предлагаемого в залог имущества и другими приложениями;

- свидетельство о государственной регистрации права собственности;

- письменное согласие супруга или супруги (при необходимости и требованиям закона согласие должно быть нотариально заверенное) в соответствии с пунктом 3 статьи 35 Семейного кодекса Российской Федерации;

- иные документы (при необходимости).

б) договор страхования заложенного имущества и страховой полис (при необходимости).

6.1.3. При приеме в залог движимого и недвижимого имущества осуществляется выезд на объект представителей Фонда для определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества.

6.1.4. В течение срока пользования микрозаймом представителями Фонда контролируется состояние заложенного имущества в соответствии с режимом, указанным в договоре о залоге.

Проверка заложенного имущества осуществляется путем выезда на место нахождения имущества по мере необходимости (при получении информации о финансовых трудностях Заемщика/Залогодателя наступлении страховых случаев и т.д.).

6.1.5. Государственная регистрация обременения передаваемого в залог имущества осуществляется Заемщиком/Залогодателем за свой счет.

6.2. Независимая гарантия

6.2.1. Независимая гарантия, выданная гарантом, может приниматься в качестве обеспечения при выдаче микрозайма. Независимая гарантия должна быть безусловной, безотзывной и содержать в себе следующие условия: дата выдачи; данные о принципале; данные о бенефициаре; данные о гаранте; основное обязательство, исполнение по которому обеспечивается гарантией; денежная сумма, подлежащая выплате, или порядок ее определения; срок действия гарантии; обстоятельства, при наступлении которых должна быть выплачена сумма гарантии.

Сумма гарантии должна быть не менее суммы основного долга и процентов за пользование микрозаймом, срок погашения задолженности по гарантии не должен превышать срок договора микрозайма более чем на один месяц.

6.2.2. Гарант должен представить вместе с гарантией письмо (соглашение) от ГРКЦ ГУ Банка России/кредитной организации о предоставленном праве на списание денежных средств на условиях заранее данного акцепта с его корреспондентского/расчетного счета обязательств по гарантии в случае невозврата в срок микрозайма и процентам по нему Заемщиком.

6.3. Поручительство

6.3.1. В качестве обеспечения при выдаче микрозайма может приниматься поручительство юридических и физических лиц.

6.3.2. Договор поручительства может приниматься в качестве обеспечения при выдаче микрозайма только после анализа предоставленных документов Поручителя и оценки его финансового состояния.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящие Правила

7.1. Настоящие Правила и/или Приложения к нему утверждаются Правлением НМКК «ФОРМАП» (ФОНД).

7.2. Все Приложения к настоящим Правилам являются неотъемлемой частью Правил.

7.3. Предложения о внесении изменений и дополнений в Правила и/или Приложений к нему может вноситься любым из членов Правления НМКК «ФОРМАП» (ФОНД) в письменной форме на имя Председателя Правления фонда.

К предложению о внесении изменений в Правила и/или Приложений к нему должен быть приложен текст предлагаемых изменений, либо новая редакция Правил и/или Приложений к нему.

7.4. Утвержденные изменения в Правила, либо новая редакция Правил и/или Приложений к нему вступают в силу с момента утверждения Правлением НМКК «ФОРМАП» (ФОНД).

7.5. Изменения в Правила и/или Приложений к нему вносятся по мере необходимости.

7.6. Действие настоящих Правил распространяется на взаимоотношения между Фондом и СМСП /Заемщиком, возникшие с «22» марта 2022 г.

7.7. Заявки в рамках действующих Правил принимаются до «30» сентября 2022 года.