

Утверждено
Наблюдательным Советом Фонда содействия
кредитованию малого и среднего предпринимательства
Тверской области (микрокредитная компания)
Протокол от «22» апреля 2019 года

ПРАВИЛА
предоставления займов
Фондом содействия кредитованию малого и среднего
предпринимательства
Тверской области (микрокредитная компания)
(в редакции решения Наблюдательного совета от 24.03.2020)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила предоставления займов Фондом содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) (далее – Правила) субъектам малого и среднего предпринимательства Тверской области разработаны в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – Федеральный закон от 02.07.2010 № 151-ФЗ), «Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке» (утв. Банком России, Протокол от 27.04.2018 № КФНП-12), законом Тверской области от 13.04.2009 № 24-ЗО «О развитии малого и среднего предпринимательства в Тверской области» в целях реализации государственной программы Тверской области «Эффективное развитие экономики, инвестиционной и предпринимательской среды Тверской области» на 2020 - 2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 24.01.2020 № 1-пп. *(в редакции решения Наблюдательного совета от 24.03.2020)*

1.2. Настоящие Правила определяют условия и принципы предоставления финансовой поддержки в виде займов субъектам малого и среднего предпринимательства Тверской области.

1.3. Организацией, уполномоченной на предоставление займов, является Фонд содействия кредитованию малого и среднего предпринимательства Тверской области (микрокредитная компания) (далее – Фонд).

1.4. Фонд предоставляет займы в пределах сумм субсидий из бюджета Тверской области, федерального бюджета, полученных в целях исполнения Фондом обязательств по предоставлению возвратных краткосрочных или долгосрочных заемных средств субъектам малого и среднего предпринимательства Тверской области, а также за счет средств, привлеченных из других источников.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Субъект малого и среднего предпринимательства Тверской области (далее – Субъект МСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства Тверской области.

Субъект социального предпринимательства – Субъекты МСП, осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Заёмщик – Субъект МСП, получивший либо имеющий право на получение государственной поддержки в виде займа.

Договор займа – договор, в соответствии с которым Фонд предоставляет денежные средства Заёмщику.

Договор залога – договор, в соответствии с которым Фонд имеет право в случае неисполнения Заёмщиком своих обязательств получить удовлетворение своего требования по обеспеченному залогом обязательству из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами данного Заёмщика.

Договор поручительства – договор, в соответствии с которым третье лицо (Поручитель) обязуется перед займодавцем (Фондом) нести ответственность за должника (Заёмщика) в случае неисполнения последним принятых на себя обязательств.

Совет Фонда по предоставлению займов и поручительств (далее – Совет Фонда) – постоянно действующий коллегиальный орган Фонда, созданный по решению Наблюдательного Совета Фонда, обладающий правом принятия решений по вопросам предоставления займов и поручительств Субъектам МСП. Совет Фонда осуществляет нормативное регулирование в области предоставления займов и поручительств в пределах полномочий, установленных положением о Совете Фонда, настоящими Правилами, а также иными нормативными актами Фонда в сфере оказания мер финансовой поддержки субъектам МСП.

Наблюдательный Совет Фонда – высший орган управления Фондом.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Фонда, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Фонду.

ГАУ «МФЦ» – автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», уполномоченное на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГАУ «МФЦ» и Фондом, на выполнение административной процедуры «Прием документов на предоставление займа».

Порядок организации предоставления услуги «Предоставление займа» в филиалах государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Порядок организации предоставления услуги) – нормативный акт, регламентирующий порядок приема филиалами ГАУ «МФЦ» документов необходимых для получения Субъектами МСП займа.

Каталог продуктов по займам Фонда – виды займов, предлагаемые Фондом на типичных условиях.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ

3.1. Фонд предоставляет займы хозяйствующим субъектам (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям), отнесенным в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства Тверской области.

3.2. Финансовая поддержка в виде предоставления займа не может оказываться в отношении Субъектов МСП:

1) находящихся в процессе реорганизации, ликвидации, на любой стадии рассмотрения дела о банкротстве, а также деятельность которых приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество которых наложен арест, в отношении которых действует решение налогового органа о приостановлении операций по счетам налогоплательщика;

2) являющихся кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

3) являющихся участником соглашений о разделе продукции;

4) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

6) осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7) с момента признания которых допустившими нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившими целевого использования средств субсидий, прошло менее чем три года. При этом фактом признания нарушений порядка и условий оказания поддержки является:

- соответствующее решение суда в отношении Субъекта МСП, а днем признания нарушений – дата вступления упомянутого судебного акта в законную силу;

- не предоставление документов, подтверждающих целевое использование займа;

8) если лица, прямо или косвенно контролирующие таких Субъектов МСП, являются налоговыми резидентами иностранных государств (территорий). При этом, лицом, прямо или косвенно контролирующим Субъекта МСП считается физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Субъектом МСП либо имеет возможность контролировать действия Субъекта МСП.

3.3. Предоставление займов Субъектам МСП осуществляется для решения задач, связанных с предпринимательской деятельностью Субъекта МСП, в том числе для пополнения оборотных средств, закупок товаров, выполнения работ или оказания услуг, расширения направлений деятельности.

3.4. Займы предоставляются Субъектам МСП в валюте Российской Федерации в соответствии с КATALOGом продуктов по займам, утверждаемым Советом Фонда на обоснованные Заёмщиком цели. Выдача займа производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заёмщика в порядке, установленном п. 4.18 Правил. Днем выдачи займа считается день списания денежных средств со счета Фонда.

3.5. Займы предоставляются на условиях возвратности, срочности, платности, обеспеченности и целевой направленности.

3.6. Минимальный размер займа составляет 200 000 (двести тысяч) рублей и предоставляется на срок не более 12 (двенадцати) месяцев.

Займы в сумме от 200 001 (двести тысяч одного) рубля до 700 000 (семьсот тысяч) рублей (включительно) предоставляются на срок не более 18 (восемнадцати) месяцев.

3.7. Общая сумма обязательств (сумма основного долга) отдельного Субъекта МСП перед Фондом в рамках всех действующих договоров займов, заключенных с Фондом, не может превышать предельного размера, установленного Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»¹.

3.8. Срок договора займа, предоставленного за счет средств бюджета Тверской области либо федерального бюджета, не может превышать 3 (трех) лет (за исключением условий, указанных в п.3.6 Правил). Срок договора займа, предоставляемого за счет средств, привлеченных из других источников финансирования, определяется в соответствии с условиями, на которых были привлечены данные средства.

3.9. Процентная ставка за пользование займом является фиксированной на период действия договора займа, по займам, предоставленным за счёт средств субсидии областного и федерального бюджета, если иное не предусмотрено договором займа.

3.10. Размер процентной ставки за пользование займом утверждается Советом Фонда и закрепляется в КATALOGе продуктов по займам Фонда.

3.11. В зависимости от категории Заёмщиков, которым предоставляется заем, от приоритетности реализуемых ими проектов, применяется дифференцированный подход к определению процентной ставки за пользование займом.

3.12. Под приоритетными понимаются проекты, которые удовлетворяют одному или нескольким условиям:

- Субъект зарегистрирован и осуществляет деятельность на территориях опережающего социально-экономического развития Тверской области (при наличии таковой), особой экономической зоны Тверской области (при наличии таковой) и включен в реестр резидентов таких территорий;

- Субъект МСП является резидентом промышленного (индустриального) парка,

¹ В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» микрофинансовая организация не вправе выдавать заемщику - юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю микрозаем (микрозаймы), если сумма основного долга заемщика - юридического лица или индивидуального предпринимателя перед этой микрофинансовой организацией по договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит пять миллионов рублей;

агропромышленного парка, технопарка, промышленного технопарка, бизнес-инкубатора и включен в реестр резидентов таких организаций, образующих инфраструктуру поддержки Субъектов МСП;

- Субъект МСП осуществляет экспортную деятельность;
- Субъект МСП создан женщиной, зарегистрированной в качестве индивидуального предпринимателя или являющейся единоличным исполнительным органом юридического лица и (или) женщинами, являющимися учредителями (участниками) юридического лица, а их доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50%, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества;
- Субъект МСП является сельскохозяйственным производственным или потребительским кооперативом или членом сельскохозяйственного потребительского кооператива – крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;
- Субъект МСП является субъектом социального предпринимательства;
- Субъект МСП осуществляет реализацию проекта в сферах туризма, экологии или спорта;
- Субъект МСП создан физическим лицом старше 45 лет (физическое лицо старше 45 лет зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо старше 45 лет и владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества), являющийся вновь зарегистрированным и действующим менее 1 (одного) года на момент принятия решения о предоставлении займа;
- Субъект МСП осуществляет основные виды экономической деятельности в соответствии с Разделом А, С, I класса 55 и М класса 72 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности» (за исключением ограничений, установленных Федеральным законом № 209-ФЗ от 24.07.2017 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).
- Субъект МСП является индивидуальным предпринимателем в возрасте до 30 лет или юридическим лицом, в уставном капитале которого доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50 процентов.

3.13. Уплата процентов за пользование займом осуществляется ежемесячно. Проценты за пользование займом начисляются на сумму остатка задолженности по займу. Первая дата уплаты процентов устанавливается договором займа не позднее окончания месяца, следующего за месяцем выдачи займа.

3.14. Обязательным условием при предоставлении займа является предоставление Заёмщиком следующего обеспечения исполнения обязательств: поручительства и/или залога имущества (в порядке и размерах, установленных разделом 7 настоящих Правил).

3.15. Условиями предоставления займа являются:

- 1) регистрация (постановка на учет в налоговых органах) и осуществление деятельности на территории Тверской области не менее 3 (трех) месяцев на дату обращения за получением займа. Предоставление займа Субъекту МСП, осуществляющему деятельность менее 3 (трех) месяцев, возможно в случае принятия соответствующего решения Советом Фонда;
- 2) отсутствие на момент обращения за получением займа неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 3) неприменение в отношении Субъекта МСП в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока деятельности), предшествующих дате обращения за получением займа, процедур, применяемых в деле о банкротстве, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия специального разрешения, лицензии, членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ (если для осуществления деятельности в соответствии с

законодательством необходимо специальное разрешение, лицензия, членство в саморегулируемой организации и т.д.).

4) предоставление достоверных документов и сведений, определенных настоящими Правилами;

5) целевое использование средств займа;

6) предоставление Заёмщиком обеспечения исполнения обязательств: поручительства и/или залога имущества (в порядке и размерах, установленных разделом 7 настоящих Правил);

7) отсутствие у Заёмщика, Поручителя, Залогодателя случая(-ев) возникновения за последние 24 (двадцать четыре) месяца, предшествующих дате обращения Субъекта МСП с заявкой на получение займа, просроченной задолженности по ранее оформленным договорам займа, неисполнения обязательств по договору поручительства, залога, заключенным с Фондом, и/или по кредитному(-ым) договору(-ам) (договору займа), заключенным с банками, другими финансовыми организациями продолжительностью более 60 (шестидесяти) календарных дней каждый и (или) 3 (трех) и более случаев возникновения просроченной задолженности продолжительностью до 30 (тридцати) календарных дней. Предоставление займа Субъекту МСП, имеющему указанные в настоящем подпункте нарушения исполнения обязательств, возможно в случае принятия соответствующего решения Советом Фонда;

8) отсутствие судебных споров и (или) исполнительных производств, которых могут существенно повлиять на финансовое положение Заёмщика, Поручителя, Залогодателя;

9) показатели фактической и (или) прогнозной финансово-хозяйственной деятельности Заёмщика обеспечивают исполнение последним обязательств по договору займа;

10) соблюдение требований, установленных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

3.16. Совет Фонда вправе принять решение об отказе в предоставлении займа, если по результатам проведения оценки платежеспособности Заёмщика согласно Методики оценки платежеспособности Заёмщика, установленной разделом 6 Правил, Субъекту МСП присвоена 3 (третья) степень платежеспособности.

3.17. Заявление о предоставлении займа с приложенным к нему неполным пакетом документов не принимается к рассмотрению.

3.18. Фонд информирует субъекта МСП об условиях выдачи займа до момента принятия заявления о предоставлении займа.

3.19. Фонд предоставляет субъекту МСП возможность ознакомиться с договором займа и иными документами, связанными с его оформлением, до заключения договора займа.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ

4.1. Заявки Субъектов МСП, претендующих на получение займа, рассматриваются на заседаниях Совета Фонда.

4.2. Состав Совета Фонда утверждается Наблюдательным советом Фонда.

4.3. Заседания Совета Фонда проводятся не реже одного раза в неделю. В случае отсутствия принятых заявок заседания не проводятся.

4.4. Заявки на получение займа подаются субъектами МСП путём:

1) непосредственного обращения в Фонд в порядке, установленном разделом 4 настоящих Правил;

2) через филиалы ГАУ «МФЦ» в порядке, установленном разделом 5 настоящих Правил;

4.5. Субъекты МСП, претендующие на получение займа, при непосредственном обращении в Фонд предоставляют документы, согласно перечню, утвержденному Советом Фонда, в том числе:

1) заявление-анкету на предоставление займа по форме, утвержденной Советом Фонда;

2) анкеты поручителя/залогодателя по формам, утвержденным Советом Фонда;

3) справку из территориального органа ФНС России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов (форма по кнд 1120101) с подписью уполномоченного должностного лица, заверенную печатью налогового органа (по состоянию на дату, которая предшествует дате подачи заявки не более чем на 30 дней);

4) согласие в отношении Заёмщика, Поручителя, Залогодателя на получение информации из акционерного общества «Национальное бюро кредитных историй» по формам, утвержденным Советом Фонда;

5) согласие на обработку персональных данных Субъекта МСП, Поручителя, Залогодателя по формам, утвержденным Советом Фонда;

6) сведения, изложенные в произвольной форме об открытых в кредитных организациях расчетных (текущих) счетах, подписанные Субъектом МСП и заверенные оттиском печати (при наличии);

7) сведения о средней численности работников за предыдущий календарный год по форме, утвержденной приказом ФНС РФ (форма по кнд 1110018), с отметкой налогового органа об их принятии либо с предоставлением документа, подтверждающего факт отправки. Субъектом МСП, с даты создания/регистрации которого прошло менее 1 одного года, Субъектом МСП-индивидуальным предпринимателем, не имеющим работников, указанные сведения предоставляются в виде справок по формам, утвержденным Советом Фонда;;

8) отчет о фактических финансовых результатах по форме, утвержденной Советом Фонда;

9) исходные данные для оценки финансового состояния Заёмщика по форме, утвержденной Советом Фонда;

10) технико-экономическое обоснование проекта по форме, утвержденной Советом Фонда или бизнес-план проекта;

11) документы, подтверждающие правоспособность Субъекта МСП, Поручителя, Залогодателя;

12) документы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность Субъекта МСП, Поручителя, Залогодателя;

13) документы, необходимые для оформления залога имущества, поручительства по предоставляемому займу;

14) документы о деловой репутации Субъекта МСП в виде отзывов (в произвольной письменной форме) датированные не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты обращения в Фонд от юридического лица/индивидуального предпринимателя, имеющего с Субъектом МСП, претендующим на получение займа, деловые отношения и/или от кредитных организаций, в которых Субъект МСП находится на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица/индивидуального предпринимателя.

В случае необходимости Фонд вправе запросить у Субъекта МСП иные документы, имеющие значение для определения условий и возможности предоставления займа.

4.6. Субъект МСП несёт ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Фонд регистрирует заявки Субъектов МСП в порядке их поступления в специальном журнале регистрации, рассматривает представленные документы на соответствие требованиям настоящих Правил в день подачи заявки.

4.8. В течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации заявки Фонд готовит заключение о возможности предоставления или отказе в предоставлении займа. Срок рассмотрения заявки приостанавливается на период, предоставленный Заёмщику на устранение выявленных замечаний.

Заключение Фонда должно содержать: общие сведения о Субъекте МСП, результаты анализа его финансового положения, степень платежеспособности Заёмщика, Поручителя (вероятность своевременной выплаты взятых финансовых обязательств), определенную в порядке, установленном разделами 6,7 настоящих Правил, анализ предоставляемого обеспечения по займу, а также предложения об условиях предоставления займа или мотивированный отказ в его предоставлении.

4.9. Методика оценки платежеспособности Заёмщика (Поручителя) утверждается Советом Фонда.

4.10. Фонд вправе запрашивать у Субъекта МСП дополнительно иные документы, необходимые для подготовки заключения, а также проводить проверку информации, содержащейся в предоставленных документах путём выезда на место ведения деятельности Субъекта.

4.11. Заключение Фонда вместе с заявкой Субъекта МСП направляется на рассмотрение Совета Фонда.

4.12. Совет Фонда рассматривает поступившие документы и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении займа. Решение оформляется протоколом, о принятом решении Фонд информирует Субъекта МСП в день оформления протокола путем личного его ознакомления или путем использования любых коммуникационных систем связи (телефон, факс, Email, указанных в заявлении-анкете о предоставлении займа). Решение Совета Фонда, доведенное до Субъекта МСП путем использования коммуникационных систем связи, считается надлежащим уведомлением о решении Совета Фонда.

4.13. Совет Фонда может принять решение о направлении заявки Субъекта МСП на рассмотрение Наблюдательного Совета Фонда.

4.14. При положительном решении о предоставлении займа Фонд готовит договоры займа, залога (если было принято решение о необходимости предоставления залога в качестве обеспечения по займу), поручительства (если было принято решение о необходимости предоставления поручительства по займу). Примерные типовые формы договоров займа, залога, поручительства утверждаются Советом Фонда.

4.15. Договор займа содержит: размер предоставляемого займа, срок предоставления займа, условия предоставления займа, порядок начисления и уплаты процентов по займу, график платежей, ответственность Заёмщика, условия и порядок досрочного погашения займа, и размер, штрафные санкции за нарушение условий договора займа, а также QR-код шириной не менее чем 20 мм.

В QR-код включена в кодированном виде следующая информация:

- наименование микрофинансовой организации, ее номер в государственном реестре микрофинансовых организаций, контактный номер телефона;
- ссылка (сетевой адрес) на страницу сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую настоящие Правила;
- ссылка (сетевой адрес) на официальный сайт микрофинансовой организации (при его наличии);
- ссылка (сетевой адрес) на сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» саморегулируемой организации микрофинансовых организаций, членом которой является микрофинансовая организация, а также ссылка (сетевой адрес) на страницу сайта этой саморегулируемой организации в сфере финансовых рынков, содержащую форму для подачи жалоб и обращений;
- ссылка (сетевой адрес) на официальный сайт Банка России www.cbr.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на страницу интернет-приемной Банка России;
- ссылка (сетевой адрес) на страницу сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Федеральной службы судебных приставов, содержащую форму для подачи жалоб и обращений на нарушение прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности физических лиц, возникшей из денежных обязательств.

Договор займа составляется в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, два экземпляра хранятся в Фонде, один экземпляр – у Заёмщика.

Фонд предоставляет субъекту МСП возможность ознакомиться с договором займа и иными документами, связанными с его оформлением, до его заключения.

График платежей является неотъемлемой частью договора займа, предоставляется Заёмщику одновременно с договором займа, за исключением случая предоставления займа, обеспеченного ипотекой. В случае предоставления займа под залог недвижимого имущества,

график платежей подписывается сторонами после государственной регистрации ипотеки, исходя из фактической даты предоставления заемных средств в порядке, установленном п. 4.16 настоящего раздела.

4.16. Проекты договоров займа, залога и поручительства подготавливаются сотрудником Фонда после оформления протокола Совета Фонда. Заёмщик и все лица, предоставляющие обеспечение по обязательствам Заёмщика, обязаны явиться в Фонд лично для подписания договоров в присутствии сотрудника Фонда в согласованный с последним срок.

4.17. При внесении изменений в договоры займа, залога, поручительства дополнительные соглашения к ним оформляются в соответствии с п. 4.16 настоящего раздела.

4.18. Денежные средства займа перечисляются на счёт Заёмщика после подписания сторонами договора займа и договоров, обеспечивающих исполнение обязательств по нему, на основании распоряжения генерального директора Фонда.

4.19. В случае, если Субъект МСП не воспользовался правом получения займа в течение одного месяца с даты принятия решения о его предоставлении, решение утрачивает свою силу, если иной срок действия решения не определен Советом Фонда. Субъект МСП вправе обратиться в Фонд с новой заявкой на предоставление займа, содержащей документы согласно п.4.5 Правил.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМА В СЛУЧАЕ ОБРАЩЕНИЯ СУБЪЕКТОВ МСП В ФИЛИАЛЫ ГАУ «МФЦ»

5.1. В случае обращения в филиалы ГАУ МФЦ Субъекты МСП, претендующие на получение займа, предоставляют документы в соответствии с разделом VIII Порядка организации предоставления услуги, в том числе:

1) заявление-анкету о предоставлении займа по формам согласно приложениям 1,2 к Порядку организации предоставления услуги;

2) согласие индивидуального предпринимателя на передачу и получение информации в Бюро кредитных историй по форме, утвержденной Советом Фонда;

3) согласие юридического лица на передачу и получение информации в Бюро кредитных историй по форме, утвержденной Советом Фонда;

4) документы, подтверждающие создание и государственную регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, также документы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность Субъекта МСП.

Субъект МСП вправе дополнительно предоставить иные документы, характеризующие его деятельность и (или) проект по своему усмотрению.

5.2. Заявки, поступившие в филиалы ГАУ «МФЦ», подлежат передаче в Фонд в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней с момента приема документов, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между Фондом и ГАУ «МФЦ».

5.3. Фонд регистрирует заявки Субъектов МСП в порядке их поступления из филиала ГАУ «МФЦ» в специальном журнале регистрации.

5.4. Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения пакета документов из филиала ГАУ «МФЦ» проводит их проверку на:

– соответствие Субъекта МСП условиям предоставления займа, установленным разделом 3 настоящих Правил;

– наличие документов, указанных в п. 5.1 настоящего раздела Правил;

– корректности заполнения представленных документов;

– определение перечня недостающих и дополнительных документов необходимых для принятия решения о предоставлении займа.

Субъект МСП несёт ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Фонд в срок, установленный п. 5.2 настоящих Правил, уведомляет Субъекта МСП, претендующего на получение займа, по телефону, с использованием электронных почтовых отправок по номеру/адресу, указанному в заявлении-анкете о предоставлении займа, о

результатах предварительного рассмотрения документов, условиях и порядке дальнейшего взаимодействия.

5.6. Не подлежат рассмотрению заявки, не позволяющие идентифицировать заявителя, а также с отсутствующей контактной информацией. Срок хранения указанных документов составляет 30 (тридцать) календарных дней с момента их получения Фондом из ГАУ «МФЦ».

5.7. В течение 7 (семи) рабочих дней с даты предоставления Субъектом МСП, претендующим на получение займа, недостающих сведений и (или) документов в полном объеме, Фонд готовит заключение о возможности предоставления или отказе в предоставлении займа. Срок рассмотрения заявки приостанавливается на период, предоставленный потенциальному Заёмщику на устранение выявленных замечаний.

Заключение Фонда должно содержать: общие сведения о Субъекте МСП, результаты анализа его финансового положения, степень платежеспособности Субъекта МСП, Поручителя (вероятность своевременной выплаты взятых финансовых обязательств), определенную в соответствии с Методикой оценки платежеспособности Заёмщика (Поручителя), анализ предоставляемого обеспечения по займу, а также предложения об условиях предоставления займа или мотивированный отказ в его предоставлении.

5.8. Механизм предоставления займов, установленный п.п. 4.9-4.19 раздела 4 Правил применяется к порядку предоставления займа в случае обращения Субъектов МСП в филиалы ГАУ «МФЦ».

6. ОЦЕНКА ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ ЗАЁМЩИКА

6.1. Для определения платежеспособности Заёмщика применяется Методика оценки платежеспособности Заёмщика (Поручителя), утвержденная Советом Фонда.

6.2. При проведении оценки платежеспособности Заёмщика используется балльная система оценки качественных и количественных показателей его финансово-хозяйственной деятельности, имущественного положения, кредитной истории. Для оценки показателей используются шкалы целевых значений от 0 (нуля) до 3 (трех), где 3 – наилучшая оценка, 0 – наихудшая оценка.

Указанные значения суммируются, их итоговый балл определяет **степень платежеспособности Заёмщика**, характеризующую существующий риск невозврата займа, возможность либо нежелательность предоставления займа Субъекту МСП.

6.3. В рамках настоящих Правил устанавливаются три степени платежеспособности Заёмщика, каждой из которых соответствуют следующие значения итогового балла оценки платежеспособности Заёмщика, влияющие на схему и условия предоставления займа:

Первая степень – от 20 (двадцати) баллов (включительно) и выше

(предоставление займа возможно на общих условиях)

Вторая степень – от 10 (десяти) баллов (включительно) до 20 (двадцати) баллов

(риск невозврата займа выше, схема и условия предоставления должны быть ужесточены)

Третья степень – менее 10 (десяти) баллов

(высокий риск невозврата займа, необходимо обратить особое внимание на обеспечение по займу).

6.4. Оценка платежеспособности Заёмщика осуществляется Фондом путем проведения анализа представленных документов, а также информации из иных источников.

Источниками исходных данных для оценки платежеспособности Заёмщика являются: количественные и качественные данные предоставляемой Заёмщиком, финансовой отчетности (официальной и управленческой), сведения из анкеты Заёмщика, внешние исходные данные (источниками которых являются специализированные издания, сайты, статистические данные, прогнозы и т.п.), история взаимоотношений Заёмщика, Поручителя с Фондом.

6.5. Методами проверки информации о доходах и обязательствах Заёмщика, Поручителя, Залогодателя являются:

– проведение бесед с Заёмщиком, Поручителем, Залогодателем их супругой(гом), бизнес-окружением, получение от них необходимых пояснений. Данные действия направлены

на конкретизацию содержания представленных сведений, изложение, объективность и (или) полнота которых при анализе вызывает обоснованные сомнения (вопросы);

- направление запросов в целях получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций всех форм собственности подтверждающей информации. Указанные действия могут осуществляться в целях оперативного уточнения отдельных положений (разделов) представленных сведений;

- изучение представленных сведений, иной полученной информации. Изучение любой имеющейся в открытых источниках информации осуществляется в целях исключения неточностей и ошибок, конкретизации и (или) дополнения представленных сведений, выявления взаимосвязи с представленными сведениями, случаев намеренного сокрытия тех или иных сведений, установления признаков, при которых существует вероятность ухудшения платежеспособности, а также нарушений законодательства Российской Федерации.

- сопоставлением представленных сведений о доходах и обязательствах с иной имеющейся в распоряжении Фонда корреспондирующей информацией об имущественном положении лица, представившего сведения, получение и обработка которой не противоречит законодательству Российской Федерации.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ПРЕДОСТАВЛЯЕМОМУ ЗАЙМУ

7.1. Обязательным условием для выдачи займа является предоставление Заёмщиком следующего обеспечения исполнения обязательств: поручительства и (или) залога имущества (за исключением условий, указанных в настоящем пункте). Величина предоставляемого займа не может быть более размера предоставленного обеспечения.

В качестве обеспечения по займам в сумме, не превышающей 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, как правило, принимается поручительство физических и (или) юридических лиц (указанных в п.7.2 Правил). *(в редакции решения Наблюдательного совета от 24.03.2020)*

Займы в сумме от 500 001 (пятьсот тысяч один) рубля предоставляются с обязательным оформлением как поручительства, так и залогового обеспечения. *(в редакции решения Наблюдательного совета от 24.03.2020)*

7.2. Поручительство:

При оформлении в качестве обеспечения возврата займа поручительства, Поручитель отвечает перед Фондом в том же объеме, как и Заёмщик, включая уплату процентов, неустоек, возмещение судебных расходов по взысканию долга и других убытков Фонда, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств Заёмщиком, предусмотренных договором займа.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Заёмщиком обеспеченного поручительством обязательства Поручитель и Заёмщик отвечают перед Фондом солидарно.

Срок действия поручительства определяется договором поручительства.

В обеспечение обязательств Заёмщика принимается поручительство физических от 18 (восемнадцати) лет, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, резидентами Российской Федерации.

Одновременно могут быть использованы несколько видов обеспечения (залог и поручительство физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

Для Заёмщиков-юридических лиц обязательно поручительство:

- собственников Субъекта МСП, имеющих долю в капитале Субъекта МСП не менее 25 (двадцати пяти) процентов;

- супруги/супруга физического лица, владеющего долями (акциями) Субъекта МСП в размере не менее 25 (двадцати пяти) процентов уставного капитала;

- физических лиц, имеющих возможность оказывать существенное влияние на деятельность Субъекта МСП;

- собственников предоставляемого в залог имущества.

Для Заёмщиков-индивидуальных предпринимателей обязательно поручительство супруга/супруги (в том числе неработающего).

Фондом проводится оценка вероятности исполнения Поручителем обязательств, установленных договором поручительства – оценка платежеспособности.

Оценка платежеспособности Поручителей-юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется Фондом в порядке, установленном разделом 6 настоящих Правил.

При этом, Фонд вправе не принимать поручительство для обеспечения исполнения обязанности Заёмщика, если по результатам проведения оценки платежеспособности, Поручителю присвоена 3 (третья) степень платежеспособности.

Критерием оценки платежеспособности Поручителей-физических лиц является анализ документов и сведений, предоставленных Поручителем, а также информации о кредитной истории и деловой репутации Поручителя, полученной из официальных источников информации: бюро кредитных историй, сайта службы судебных приставов, государственной автоматизированной системы «Правосудие», официальной информации от органов государственной власти и местного самоуправления, надзорных и контролирующих органов. Оценка платежеспособности Поручителя-физического лица проводится с применением методов проверки информации о доходах и обязательствах Поручителя, перечень которых установлен п.п. 6.4, 6.5 раздела 6 Правил.

В целях подтверждения финансовых возможностей Поручителя-физического лица Фонд вправе запросить у Поручителя справку о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ).

В случае, когда единственным обеспечением исполнения обязательств Заёмщика по договору займа является поручительство физического лица, справка о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ) представляется Поручителем в обязательном порядке. *(в редакции решения Наблюдательного совета от 24.03.2020)*

Результаты проведения оценки платежеспособности Поручителя-физического лица оформляются в виде вывода о возможности или невозможности привлечения указанного физического лица в качестве поручителя по займу, содержащегося в заключении Фонда.

7.3. Залог:

В качестве залога в целях обеспечения исполнения обязательств Заёмщика перед Фондом по договорам займа принимается:

1) движимые имущественные активы (легковые транспортные средства не старше 10 (десяти) лет, грузовой автотранспорт и специализированная техника не старше 15 (пятнадцати) лет, производственное оборудование);

2) недвижимые имущественные активы, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации (здания, сооружения, квартиры, жилые дома, земельные участки (за исключением земли сельскохозяйственного назначения), дачи). Фонд вправе запросить в предоставлении дополнительно в залог второго объекта жилой недвижимости.

Не принимается в качестве предмета залога жилое помещение:

– являющееся единственным пригодным помещением для постоянного проживания Залогодателя-физического лица и членов его семьи, совместно проживающих с ним;

– в котором зарегистрированы граждане, в том числе недееспособные, ограниченно дееспособные и несовершеннолетние;

– доля в праве общей долевой собственности на жилое помещение принадлежит недееспособным, ограниченно дееспособным, несовершеннолетним гражданам;

– в отношении которого установлен запрет на использование по назначению или вынесены предписания об устранении каких-либо нарушений, в том числе незаконной перепланировки.

При предоставлении в качестве обеспечения недвижимого имущества, находящегося в общей и долевой собственности, Залогодателями по данному виду обеспечения выступают все собственники указанного имущества.

В отношении недвижимого имущества (здания, сооружения), являющегося самостоятельным объектом кадастрового учета, залог допускается только с одновременным залогом земельного участка, на котором находится это здание, сооружение, объект незавершенного строительства.

При передаче в залог объекта недвижимости (здания, сооружения), расположенного на арендуемом земельном участке, оформляется залог права аренды такого земельного участка, при условии наличия документально подтвержденного согласия арендодателя и превышения срока аренды над сроком возврата займа не менее, чем на 3 (три) года.

В качестве предмета залога Фондом не принимается имущество (движимое, недвижимое), состоящее в споре или под арестом (запрещением), обремененное правами третьих лиц, рыночная стоимость которого значительно (в два и более раза) превышает предельно возможный размер обязательств Заёмщика перед Фондом.

Формальное соответствие предлагаемого Заёмщиком в залог имущества требованиям настоящих Правил, не является безусловным основанием для принятия Фондом такого имущества в качестве надлежащего обеспечения по займу.

Решение Фонда о принятии того или иного имущества в залог, принимается Советом Фонда индивидуально, исходя из ликвидности предмета залога, анализа финансово-хозяйственной деятельности Заёмщика/Поручителя/Залогодателя и их деловой репутации, срока на который запрашивается заем, а также иных условий.

Договор залога по которому Залогодатель является третьим лицом заключается на срок, превышающий на 3 (три) года срок возврата займа.

7.4. Методом проверки наличия и оценки предметов залога, принимаемых Фондом в качестве обеспечения по займам, является экспертиза предмета залога, включающая установление фактического наличия предмета залога и его осмотр по месту его хранения (нахождения), установление правового статуса предмета залога, проверка соответствия фактического состояния предмета залога, представленной документации, ознакомление с деятельностью Заёмщика и (или) Залогодателя с выездом на место, а также суждение о стоимости предмета залога и его ликвидности.

Залоговая стоимость имущества определяется путем дисконтирования (снижения) базовой рыночной стоимости имущества с применением коэффициента дисконтирования и должна покрывать не менее суммы основного долга (суммы займа). Базовая рыночная стоимость имущества, определяется сравнительным методом путем анализа рыночных цен сделок или предложений по продаже объектов (не менее чем по 3-м источникам), сопоставимых с оцениваемым.

№ п/п	Вид имущества	Значение коэффициента, в долях от базовой рыночной стоимости
1	Легковые транспортные средства, в т.ч.:	
1.1.	не старше 3-х лет	0,8
1.2.	от 3-х до 5-и лет	0,7
1.3.	от 5-и до 7-и лет	0,6
1.4.	от 7-и до 10-и лет	0,5
2.	Грузовой автотранспорт, специализированная техника в т.ч.:	
2.1.	не старше 3-х лет	0,75
2.2.	от 3-х до 6-и лет	0,65
2.3.	от 6-и до 10-и лет	0,55
2.4.	от 10-и до 15-и лет	0,45
3	Оборудование и иное имущество, в том числе:	
3.1	Универсальное, серийное оборудование	0,6
3.2	Уникальное оборудование и прочее имущество	0,5
4	Недвижимое имущество, в т.ч.:	
4.1	Объекты коммерческой недвижимости	0,65
4.2	Объекты жилой недвижимости	0,6
4.3	Объекты нежилой недвижимости (промышленного назначения)	0,5

4.4	Земельные участки (за исключением земли сельскохозяйственного назначения)	0,5
-----	---	-----

7.5. Фонд вправе принять решение о необходимости предоставления Заёмщиком заключения профессионального (независимого) оценщика (по согласованию с Фондом) о стоимости передаваемого в залог имущества. При этом расходы на оценку производятся за счет Заёмщика. Так же Фонд вправе принять решение об оформлении договора страхования имущества, передаваемого в залог и договора страхования жизни и здоровья Заёмщика/Поручителя/Залогодателя.

7.6. Обязательной регистрации в Реестре уведомлений о залоге движимого имущества подлежит движимое имущество, являющееся предметом залога по обеспечению обязательств Заёмщика по договору займа. Оператором Реестра уведомлений о залоге движимого имущества является Федеральная нотариальная палата.

7.7. В исключительных случаях, исходя из анализа финансово-хозяйственной деятельности Заёмщика, Поручителя, Залогодателя, срока на который запрашивается заем, а также иных условий решение Фонда о предоставлении того или иного вида обеспечения может быть принято на условиях отличных от типовых требований, определенных п.п. 7.1-7.3 настоящих Правил.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА ЗАЙМА

8.1. Фонд осуществляет контроль за целевым использованием средств займа согласно срокам, установленным договором займа.

8.2. В случае нарушения любых условий договора займа и (или) залога, либо наличия у Фонда сведений, которые свидетельствуют о том, что существуют обстоятельства, которые существенно ухудшают финансовое состояние Заёмщика и (или) Поручителя и (или) Залогодателя, либо существует угроза утраты залога и (или) банкротства Заёмщика и (или) Поручителя и (или) Залогодателя и иные обстоятельства, которые свидетельствуют о том, что обязательства по договору займа не будут исполнены в срок, Фонд вправе принять решение о досрочном возврате Заёмщиком остатка задолженности по займу, уплате причитающихся процентов, неустоек и штрафных санкций.

8.3. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия указанного выше решения уведомляет Заёмщика и Поручителя(-ей) о принятом решении в форме письменного требования о досрочном исполнении всех обязательств по договору займа, отправляемого заказным письмом с уведомлением о вручении.

8.4. Заёмщик, Поручитель(-и) осуществляют возврат остатка задолженности по займу, уплату причитающихся процентов, штрафов и неустоек в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня направления уведомления.

8.5. В случае неисполнения Заёмщиком, Поручителем(-ями) действий, указанных в п. 8.4 настоящего раздела Фонд принимает меры по возврату остатка задолженности по займу и причитающихся к уплате процентов, неустоек и штрафных санкций в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Заёмщик несет ответственность за неисполнение действий, указанных в п. 8.4 настоящего раздела, в соответствии с законодательством Российской Федерации и с условиями договора займа.

8.7. В исключительных случаях Фонд вправе внести изменения в заключенный с Заёмщиком договор займа в части изменения графика платежей, обеспечения и других условий, путем подписания соответствующих документов с Заёмщиком/ Залогодателем/ Поручителем.

8.8. Для рассмотрения вопроса об изменении графика платежей, обеспечения, других условий Заёмщик письменно обращается в Фонд.

8.9. В течение срока действия договора займа Фонд осуществляет проверки состояния заложенного имущества в соответствии с режимом, указанным в договоре о залоге.

8.10. При неисполнении Заёмщиком, обязательств по возврату займа, уплате процентов штрафов и/или неустоек и/или обязательств по предоставлению подтверждения целевого

использования средств займа в сроки, установленные договором займа, Поручителем требования Фонда об оплате неисполненных Заёмщиком обязательств по уплате процентов и (или) возврату займа, Залогодателем требований Фонда об исполнении условий договора о залоге, Заёмщик, Поручитель или Залогодатель признается допустившим нарушения условий предоставления займа, условий заключенного договора поручительства или залога с момента когда соответствующее обязательство должно было быть исполнено в соответствии с договором займа, либо по истечении срока, установленного Фондом для исполнения требования, адресованного Поручителю и (или) Залогодателю.

9. ЗАКРЫТИЕ ДОГОВОРА ЗАЙМА

9.1. Договор займа считается закрытым после уплаты Заёмщиком в полном объеме сумм основного долга по договору займа, начисленных процентов и штрафных санкций.

9.2. Фонд составляет акт сверки расчетов с Заёмщиком в соответствии с данными бухгалтерского учета, акт подписывается сторонами и хранится Фондом в деле по займу.

10. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

10.1. По каждому заключенному договору займа Фонд формирует дело по займу.

10.2. Дело по займу должно содержать:

- документы, представленные Заёмщиком в соответствии с разделами 4, 5 настоящих Правил;
- экспертное заключение Фонда о возможности предоставления займа;
- копию протокола или выписку из протокола Совета Фонда и (или) Наблюдательного совета о предоставлении займа;
- договор займа;
- график платежей;
- договоры залога (если имеются);
- договоры поручительства (если имеются);
- страховой полис на залоговое имущество (при его страховании);
- копию распоряжения генерального директора о перечислении средств займа на расчетный счет Заёмщика;
- копию платежного поручения, подтверждающего перечисление денежных средств на расчетный счет Заёмщика;
- акт сверки расчетов с Заёмщиком по договору займа;
- заявления об изменении условий договора займа (при наличии);
- прочие документы, относящиеся к заключенному договору займа.

10.3. Все документы, имеющие отношение к договору займа, подшиваются в дело по займу в хронологическом порядке поступления документов в Фонд.

10.4. Дела по займу относятся к документам временных (до 10 лет включительно) сроков хранения. Дело по займу на архивное хранение не передаются. Конкретные сроки и места хранения дел по займу установлены локальными актами Фонда.

По решению генерального директора Фонда дела по займу могут передаваться на архивное хранение Фонда.

10.5. Хранящаяся информация является конфиденциальной и может быть передана третьим лицам только в случаях, прямо предусмотренных законом.

10.6. По истечении сроков хранения дела по займу подлежат уничтожению в порядке, установленном локальными актами Фонда.