|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮПредседатель Наблюдательного советаФонда финансирования промышленности и предпринимательства Челябинской области – Территория Бизнеса (микрокредитная компания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Смольников  |
| Протокол № 2\_от «05» февраля 2019 ­­­­­­­­г. |

**П Р А В И Л А**

**предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства**

г. Челябинск

2019 год

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 года № 151-ФЗ;

- Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства» от 24.07.2007 года № 209-ФЗ (далее – 209-ФЗ);

- Уставом Фонда финансирования промышленности и предпринимательства Челябинской области – Территория Бизнеса (микрокредитная компания);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила определяют общие условия, принципы и порядок предоставления микрозаймов Фондом финансирования промышленности и предпринимательства Челябинской области – Территории Бизнеса (микрокредитная компания) (далее – Фонд) субъектам МСП Челябинской области, а также общие условия, принципы и порядок работы Фонда с обеспечением по выданным микрозаймам.

* 1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

**"Заемщик"** – субъект МСП, намеревающийся заключить и/или заключивший договор микрозайма с Фондом.

**"Залогодатель"** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, предоставляющее Фонду свое имущество в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщиком по предоставленному Фондом микрозайму.

**"Залог"(обеспечение)** – имущество, предоставляемое юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом Фонду в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщиком по микрозайму.

**"Комитет по микрофинансированию"** – коллегиальный орган Фонда, который принимает окончательное решение о предоставлении микрозайма и утверждает условия предоставления микрозайма для каждого из обратившихся за микрозаймом Заемщиком.

**"Микрофинансирование"** - деятельность Фонда по предоставлению микрозаймов субъектам МСП.

**"Микрозаём"(Заём)** – денежные средства, предоставляемые Заемщику Фондом в соответствии с договором микрозайма.

**"Методика оценки финансового положения и кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц и осуществления залоговых операций Центра микрофинансирования** (далее – Методика) – внутренний нормативный документ Фонда, устанавливающий принципы и критерии оценки финансового положения и кредитоспособности заемщика – субъекта МСП, физического лица – поручителя, оценки стоимости обеспечения, расчета достаточности и оценки ликвидности имущественного обеспечения, а также расчета размера микрозайма.

**"Поручитель"** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, предоставляющее Фонду свое поручительство в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщиком по предоставленному Фонду микрозайму.

**"Программа микрофинансирования"** – внутренний нормативный документ Фонда, содержащий основные параметры и условия выдачи микрозаймов Фонда, а также требования к субъектам МСП – Заемщикам Фонда.

**"Субъекты малого и среднего предпринимательства" (субъекты МСП)** – хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Челябинской области, отвечающие требованиям, установленным статьей 4 209-ФЗ.

Микрозаём предоставляется на условиях платности, срочности, обеспеченности и возвратности, путем безналичного перечисления на расчетный счет Заемщика.

1. **Условия микрофинансирования**
	1. **Общие положения**
2. Виды микрозаймов и основные существенные условия их предоставления субъектам МСП определяются «Программой микрофинансирования» (Приложение № 1 к настоящим Правилам).
3. Предоставление микрозаймов осуществляется Фондом в соответствии с:

- Федеральным законом от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- внутренними нормативными документами Фонда.

2.1.3. Микрозаймы предоставляются Фондом в валюте Российской Федерации на основании договора микрозайма.

* + 1. Сумма предоставляемого микрозайма, сроки и график погашения для каждого Заемщика определяются Фондом с учетом:

- финансового положения и кредитоспособности Заемщика;

- оценки и анализа технико-экономического обоснования инвестиций (по микрозаймам, предоставляемым на приобретение франшизы);

- стоимости и качества обеспеченности микрозайма;

- потребности Заемщика в заемных средствах.

2.1.3. Денежные средства перечисляются на расчетный счет Заемщика, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации, при наличии:

- надлежащим образом заключенного договора займа,

- надлежащим образом заключенных договоров залога,

- в случае предоставления в качестве залога объектов недвижимости, денежные средства могут быть перечислены Фондом на расчетный счет Заемщика, в соответствии с решением Комитета по микрофинансированию до или после государственной регистрации договора ипотеки (договора залога недвижимого имущества) в Росреестре.

- в случае предоставления в качестве залога объектов движимого имущества, денежные средства могут быть перечислены Фондом на расчетный счет Заемщика, в соответствии с решением Комитета по микрофинансированию до или после внесения записи о залоге движимого имущества в Реестр залогов движимого имущества.

- надлежащим заключенных договоров поручительства.

2.1.6. Субъект МСП имеет право на повторное (неоднократное) получение микрозайма при соблюдении условий финансирования, установленных настоящими Правилами, при этом максимальная совокупная задолженность по предоставленным микрозаймам на одного Заемщика не должна превышать сумму, установленную «Программой микрофинансирования» (Приложение №1 к настоящим Правилам).

2.1.7. Фонд не вправе в одностороннем порядке изменять размер процентных ставок и (или) порядок их определения по договорам микрозайма, комиссионное вознаграждение и сроки действия этих договоров с клиентами - индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами.

2.1.8. Фонд в обязательном порядке осуществляет проверку документов и информации по Заемщикам/Залогодателям/Поручителям в соответствии с утвержденными в Фонде Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения.

2.1.9. Фонд при рассмотрении заявки на микрозаём в обязательном порядке осуществляет анализ и оценку кредитной истории Заемщика/Залогодателя/Поручителя.

2.1.10. Фонд в обязательном порядке передает сведения, определенные статьей 4 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.2004 «О кредитных историях», в бюро кредитных историй. Право выбора бюро кредитных историй остается за Фондом.

2.1.11. Фонд несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за разглашение третьим лицам информации, полученной от Заемщика/Залогодателя/Поручителя в ходе осуществления своей деятельности.

2.1.12. Настоящими Правилами не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по договору микрозайма. В случае установления в настоящих Правилах предоставления микрозаймов условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с Заемщиком, применяются положения договора микрозайма.

2.1.13. Настоящие Правила, приложения к нему, и Типовой договор микрозайма подлежат размещению на официальном сайте Фонда (https://территориябизнеса74.рф).

* 1. **Цели микрофинансирования**
1. В рамках настоящих Правил целями микрофинансирования являются любые экономически обоснованные и соответствующие законодательству Российской Федерации затраты субъекта МСП на ведение его предпринимательской деятельности, за исключением:

- погашения просроченных налоговых платежей и сборов;

- погашения просроченной кредиторской задолженности;

- погашения просроченной задолженности перед работниками по заработной плате;

- погашения задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов, выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале;

- погашение (частичное погашение) имеющихся кредитов, займов иных финансовых организаций, в т.ч. займов, ранее полученных у Фонда;

- приобретения или погашения векселей, эмиссионных ценных бумаг.

1. Контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных Заемщику по договору микрозайма, осуществляется Фондом в соответствии с разделом VI настоящих Правил.
	1. **Обеспечение микрозайма**
2. Наличие имущественного обеспечения исполнения Заемщиком обязательств по договору микрозайма является обязательным условием предоставления микрозайма, за исключением случаев, предусмотренных «Программой микрофинансирования».
3. При предоставлении микрозаймов в соответствии с настоящими Правилами Фондом принимается обеспечение, поименованное в «Программе микрофинансирования» (Приложение №1 к настоящим Правилам), соответствующее требованиям Правил и Методики.
4. Под залогом ликвидного имущества понимается возможность его реализации в срок, не превышающий 180 календарных дней по залоговой стоимости (рыночная/оценочная стоимость с учетом залогового дисконта).
5. Для Заемщиков - юридических лиц дополнительно может быть принято:

- поручительство учредителя (участника) общества, владеющего контрольным пакетом акций (долей участия в уставном капитале) на общую сумму обязательств по микрозайму;

- поручительство конечного бенефициара общества (при наличии), на общую сумму обязательств по микрозайму;

- поручительство взаимосвязанных лиц (юридические лица, индивидуальные предприниматели) на общую сумму обязательств по микрозайму.

*В качестве поручителей физических лиц могут выступать физические лица, имеющие постоянный официальный доход, и официальное трудоустройство, финансовое положение которых оценено по методике Фонда не ниже чем «Среднее»\*.*

*В качестве поручителей юридических лиц/индивидуальных предпринимателей могут выступать юридические лица/индивидуальные предприниматели, финансовое положение которых оценено по методике Фонда не ниже чем «Среднее»\* и не имеющих отрицательный финансовый результат\*.*

*\* - применяется к микрозаймам, предоставляемых Фондом субъектам МСП, обеспечением по которым является только поручительство физических и/или юридических лиц.*

* + 1. Для Заемщиков – индивидуальных предпринимателей дополнительно может быть принято:

- поручительство супруги(а) (при наличии), на общую сумму обязательств по микрозайму;

- поручительство взаимосвязанных лиц (юридические лица, индивидуальные предприниматели) на общую сумму обязательств по микрозайму.

* + 1. При залоге имущества Фонд осуществляет расчет оценочной и залоговой стоимости, а также ликвидности и достаточности залогового имущества в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда.
		2. Комитет по микрофинансированию в отдельных случаях может обязать Заемщика застраховать в пользу Фонда передаваемые в залог имущество, а также жизнь и трудоспособность Заемщика, являющегося индивидуальным предпринимателем.

2.3.8. В целях снижения рисков невозврата микрозайма Фондом могут применяться комбинации разных способов обеспечения обязательств по микрозайму.

2.3.9. Расходы по государственной регистрации договора об ипотеке (залоге недвижимого имущества) несет Залогодатель.

2.3.10. Расходы по подготовке и оформлению нотариальной формы договора ипотеки (залога недвижимого имущества), в случаях, предусмотренных законодательством РФ, несет Залогодатель.

2.3.11. Расходы по подготовке и оформлению нотариальной формы согласия супруга(и), на предоставление имущества в залог Фонду, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, несет Залогодатель.

2.3.12. Расходы по регистрации Уведомления о залоге движимого имущества в Реестре залогов движимого имущества несет Залогодатель. Расходы по внесению изменений/исключению записи о залоге движимого имущества в Реестре залогов движимого имущества несет Залогодатель.

 2.3.13. В залог не принимаются транспортные средства с даты выпуска которых прошло:

 а) спецтехники - 10 лет;

 б) грузового - 10 лет;

 в) легкового - 7 лет.

 2.3.14. Приобретаемое транспортное средство/спецтехника должно быть:

 - растаможено (для ввезенных из-за пределов таможенной границы Российской Федерации);

 - не обременено правами третьих лиц;

 - не ограничено в обороте.

2.3.15. При рассмотрении микрозаймов по программам, предусматривающим предварительное согласование с Фондом договора, на финансирование которого предоставляется микрозаём, необходимо выполнение следующих условий:

а) наличие предварительного договора поставки(купли-продажи)/экспортного контракта или проекта государственного контракта;

б) наличия положительного заключения службы безопасности Фонда в отношении поставщика;

в) договор на рассчетно-кассовое обслуживание Заемщика с банком должен содержать следующие условия:

 - право Фонда контроля целевого расходования средств микрозайма с одновременным предоставлением Фонду права согласования расходных операций Заемщика в части целевого использования средств микрозайма;

- списание средств с расчетного счета Заемщика только при указании в распоряжении/платежном поручении идентификатора договора поставки (купли-продажи) и расчётного счета поставщика по договору, на финансирование которого предоставлялся микрозаём.

2.3.16. Не принимается Фондом в качестве обеспечения обязательств по предоставленному микрозайму:

 - жилое помещение, либо его часть, являющееся единственным местом проживания Залогодателя;

 - строения, признанные в установленном законом порядке непригодными для пользования (аварийные поврежденные по причине стихийных бедствий, взрыва или пожара), в том числе ветхое жилье.

1. **Документы, представляемые Заемщиком для получения микрозайма**
2. Для получения микрозайма Заемщик представляет в Фонд надлежащим образом заверенные документы о своей предпринимательской деятельности и обеспечении микрозайма в соответствии с Приложением № 2.1-2.9 к настоящим Правилам.

3.2. В случае предоставления Фондом микрозайма на приобретение объектов недвижимости под залог этой же недвижимости Заемщик одновременно с подписанием договора микрозайма заключает договор купли-продажи, содержащий указание на факт приобретения объекта недвижимости с использованием заемных средств, предоставленных Фондом, и суммы микрозайма, что влечет возникновение залога (ипотеки) в силу закона в пользу Фонда в соответствии Федеральным законом от 16.07.1998 г. №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».

3.3. Документы, предусмотренные настоящим разделом Правил, представляются в копиях, заверенных Заемщиком. При себе Заемщик должен иметь оригиналы документов, либо нотариально заверенные копии. В случае предоставления Заемщиком документов в электронном виде, Заемщик в ходе рассмотрения заявления в обязательном порядке предоставляет документы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом (не требуется в случае подачи документов, подписанных электронной подписью).

3.4. В процессе оценки финансового положения и кредитоспособности Заемщика, а также рассмотрения залогового обеспечения, Фонд вправе запросить у Заемщика/Залогодателя дополнительные документы и/или разъяснения по представленным документам.

3.5. В случае повторной подачи заявления о предоставлении микрозайма Заемщик представляет Фонду документы, указанные в Приложении № 2 к настоящим Правилам, за исключением документов, являющихся актуальными на момент рассмотрения повторного заявления на микрозаём, а также ранее предоставленные документы, изменения в которые не вносились.

3.6. Заемщик/Залогодатель/Поручитель дают письменное согласие Фонду на обработку их персональных данных и проверку кредитной истории.

1. **Порядок приема и рассмотрения заявлений Заемщика на предоставление микрозайма**
2. Порядок приема заявления Заемщика на предоставление микрозайма:

4.1.1. Заемщик имеет право подать документы, необходимые для получения микрозайма следующими способами:

 - непосредственно обратившись в Фонд финансирования промышленности и предпринимательства Челябинской области – Территория Бизнеса (микрокредитная компания);

 - через МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» любого муниципального образования Челябинской области (при наличии заключенного договора между МАУ «МФЦ» и Фондом);

- через официальный Портал поддержки малого и среднего предпринимательства Челябинской области (в том числе с возможностью подачи документов, подписанных электронной подписью);

 - направить документы почтой России или экспресс почтой в адрес Фонда.

1. Порядок рассмотрения заявления Заемщика на предоставление микрозайма состоит из следующих этапов:
	* 1. Первый этап – первичное рассмотрение аналитиком Фонда заявки на предоставление микрозайма:

а) Заемщик представляет в Фонд документы в соответствии с Приложением № 2.1.-2.9. к настоящим Правилам;

б) АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ Заемщика на предоставление микрозайма, поступившая в Фонд, регистрируется в электронном журнале регистрации заявок Фонда, за исключением случаев:

- представления неполного пакета документов (регистрация АНКЕТЫ-ЗАЯВЛЕНИЯ осуществляется после предоставления всех необходимых документов);

- несоответствия заявки «Программе микрофинансирования»;

в) аналитик Фонда осуществляет первичный анализ заявки в течение 2 рабочих дней с момента поступления полного пакета документов.

4.2.2. Второй этап - проведение экспертиз, которые заключаются в следующем:

а) экспертиза по безопасности, включающая в себя:

- (подтверждение реальности деятельности) проверка факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу Заемщика и, при необходимости, подтверждение нахождения залога по адресу, указанному в его правоустанавливающих документах;

- при необходимости - фактический осмотр (с фотофиксацией) места ведения бизнеса Заемщика и предмета залога;

- проведение проверки благонадежности и деловой репутации Заемщика/Залогодателя/Поручителя, его руководителей, учредителей, их паспортных данных, места жительства, сведений, указанных в представленных документах.

- проверку кредитной истории Заемщика.

б) финансово-экономическая, включающая в себя:

- оценку полноты и достоверности представленных Заемщиком финансовых и бухгалтерских документов, иной отчетности;

- проверка кредитной истории Заемщика/Залогодателя/Поручителя;

- оценку финансового положения и кредитоспособности Заемщика;

- оценку предоставленного Заемщиком бизнес-плана (при наличии);

- расчет суммы и срока микрозайма, графика погашения микрозайма;

в) залоговая экспертиза, включающая в себя:

- расчет оценочной и залоговой стоимости залога,

- расчет достаточности обеспечения;

- оценку ликвидности залога;

- выявление ограничений/запретов на залог.

г) правовая экспертиза, включающая в себя:

- проверку правового статуса Заемщика/Поручителя/Залогодателя;

- проверку правоустанавливающих документов на залог;

- выявление ограничений/запретов по залогу;

- проверку полномочий руководителей на право подписи документов по микрозайму/залогу/поручительству;

- выявление правовых рисков, связанных с рассматриваемой сделкой.

По результатам проведенных экспертиз в отношении Заемщика/Залогодателя/Поручителя аналитиком Фонда составляется:

- Кредитный меморандум,

- Акт проверки залога,

- Заключение об определении оценочной стоимости обеспечения (в случаях, предусмотренных Методикой).

- Формы оценки финансового положения и оценки кредитоспособности в соответствии с Методикой.

4.2.3. Третий этап - экспертиза риск-менеджера, включающая в себя:

- проведение анализа Кредитного меморандума, Форм оценки финансового положения и оценки кредитоспособности и Заключения об определении оценочной стоимости обеспечения микрозайма на предмет их соответствия внутренним нормативным документам Фонда, анализ заключений, составленных в ходе проведения экспертизы по безопасности и правовой экспертизы;

- проведение проверки благонадежности и деловой репутации Заемщика/ Залогодателя/ Поручителя, а также его руководителей, учредителей, их паспортных данных, места жительства, сведений, указанных в представленных документах;

- проверку передаваемого в залог имущества, его оценки, ликвидности и меры по выявлению ограничений/запретов на его оформление в качестве залога по микрозайму.

Проведение всех экспертиз, указанных в пункте 4.2.2 и 4.2.3 настоящих Правил, осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней.

4.2.4. Четвертый этап - принятие решения Комитетом по микрофинансированию о возможности предоставления микрозайма:

а) Комитет по микрофинансированию для целей рассмотрения возможности предоставления микрозайма субъекту МСП рассматривает следующие документы:

- Кредитный меморандум,

- Акты проверки залога,

- Заключение об определении оценочной стоимости обеспечения микрозайма,

- заключения профильных служб (безопасность, юрисконсульт, риск-менеджер);

- иные документы в отношении рассматриваемой заявки,

и по результатам их оценки, принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче микрозайма.

б) Комитет по микрофинансированию принимает решение об отказе в выдаче микрозайма, если:

- при проверке документов Заемщика/Залогодателя/Поручителя Фондом выявлены факты представления недостоверных сведений;

- заемщик имеет отрицательную кредитную историю (общий срок просроченной задолженности превышает 45 дней) за последние 12 месяцев;

- имущественное обеспечение микрозайма признано недостаточным /неликвидным/ низколиквидным и (или) имеются правовые ограничения на оформление имущества в залог;

- финансовое положение Заемщика признано неудовлетворительным;

- в ходе проведения правовой экспертизы и (или) экспертизы экономической безопасности Заемщика/Залогодателя/Поручителя получены отрицательные заключения;

- сомнительная хозяйственная деятельность Заемщика;

- значительная кредитная нагрузка Заемщика;

### - нерегулярность и нестабильность поступлений выручки/дохода Заемщика;

- неоднократное нарушение Заемщиком законодательства РФ, приводящее к возникновению существенных убытков и ухудшению деловой репутации.

в) в случае принятия Комитетом по микрофинансированию решения об отказе в выдаче микрозайма аналитик Фонда в течение 1 (одного) рабочего дня направляет Заемщику решение об отказе в предоставлении микрозайма в письменной форме.

Комитетом по микрофинансированию может быть принято решение о необходимости заключения соглашения о безакцептном списании денежных средств с расчетных счетов Заемщика в пользу Фонда.

Решение Комитета по микрофинансированию о предоставлении микрозайма/отказе в предоставлении микрозайма оформляется Протоколом заседания Комитета по микрофинансированию.

В Протоколе заседания Комитета по микрофинансированию должны быть отражены следующие моменты:

 - наименование Заемщика;

- сумма микрозайма;

- срок микрозайма;

- процентная ставка по микрозайму;

- периодичность уплаты процентов и возврата микрозайма;

- целевое назначение микрозайма;

- характеристика предлагаемого Заемщиком обеспечения (наименование Залогодателя, существенные характеристики обеспечения, оценочная и залоговая стоимость, наименование Поручителя, сумма поручительства).

- иные условия предоставления микрозайма при их наличии (страхование предмета залога, страхования жизни и здоровья Заемщика, безакцептное списание денежных средств с расчетного счета Заемщика).

- причины отказа в выдаче микрозайма (при наличии такового)\*\*.

Решение Комитета по микрофинансированию об одобрении выдачи микрозайма действует в течение срока, указанного в «Программе микрофинансирования».

4.2.5. Пятый этап - работа по оформлению и подписанию документации по выдаче микрозайма.

На основании положительного решения Комитета по микрофинансированию о выдаче микрозайма, аналитик или кредитный инспектор Фонда:

- в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия Комитетом по микрофинансированию решения уведомляет Заемщика о принятом решении;

- в срок, согласованный с Заемщиком/Залогодателем/Поручителем (но не более чем 10 календарных дней), организует оформление и заключение/подписание сторонами договора займа и обеспечительных договоров согласно типовым формам (Приложение № 3 - № 5 к настоящим Правилам);

- регистрирует договор микрозайма в электронном Журнале регистрации договоров микрозайма.

Договор залога недвижимого имущества составляется аналитиком или кредитным инспектором в соответствии с требованиями Федерального закона от 16.07.1998 г. №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» и в обязательном порядке подлежит государственной регистрации в Росреестре.

*\*\*- Отклонение заявки субъекта МСП на предоставление микрозайма не лишает субъекта МСП возможности повторного обращения за получением микрозайма.*

1. **Досье заемщика**

5.1. Документы, поименованные в разделе 3, 6, 7 настоящих Правил формируются аналитиком или кредитным инспектором Фонда в Досье Заемщика, подшиваются в досье аналитиком или кредитным инспектором Фонда по мере их предоставления Заемщиком/Залогодателем/Поручителем, либо в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

5.2. На обложке скоросшивателя указывается наименование Заемщика, номер и дата договора микрозайма. Досье заемщика, хранится в Фонде. После исполнения Заемщиком обязательств по договору займа в архиве Фонда должны храниться оригиналы исполненных договоров микрозайма, залога (поручительства) в течение пяти лет.

5.3. Копии, оригиналы документов, имеющихся в досье Заемщика, предоставляются Фондом Заемщику/Залогодателю/Поручителю по их письменному требованию.

5.4. Все документы, полученные от Заемщика/Поручителей/Залогодателей, являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам, кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей, либо в соответствии с законодательством РФ.

1. **Контроль за использованием средств, предоставляемых Заемщикам**

6.1. Договором микрозайма Фонду предоставлено право осуществления контроля за целевым использованием микрозайма с возложением на субъекта МСП обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля.

После получения микрозайма Заемщик по мере его использования, но не позднее 60 календарных дней с момента получения микрозайма, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма путем представления:

6.1.1. В случае предоставления микрозайма на пополнение оборотных средств:

- правоустанавливающих и/или платежных документов и/или документов приема-передачи товарно-материальных ценностей, платежных документов, подтверждающих оплату текущих расходов, связанных с осуществлением Заемщиком своей деятельности.

6.1.2. В случае предоставления микрозайма на инвестиционные цели (приобретение транспортных средств, спецтехники, оборудования, недвижимости и т.п.).

- оригинал ПТС/ПСМ на приобретенное за счет микрозайма Фонда транспортное средство с отметкой о его постановке на учет в органах ГИБДД (при залоге самоходной техники - Гостехнадзоре) на Заемщика, копию свидетельства о регистрации транспортного средства/самоходной машины,

- надлежащим образом заверенную копию договора купли-продажи (поставки) оборудования, Акта приема-передачи к нему, документы, подтверждающие оплату оборудования, приобретенного за счет микрозайма Фонда.

- оригинал Выписки из ЕГРН в отношении приобретенного за счет микрозайма Фонда объекта недвижимости.

1. **Контроль за своевременностью уплаты процентов и погашением основного долга по микрозайму и оценка финансового положения и кредитоспособности Заемщика**

7.1. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется Заемщиком в соответствии с договором микрозайма и графиком погашения микрозайма в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда, указанный в договоре микрозайма.

Возможно как полное, так и частичное досрочное погашение микрозайма, на условиях, определённых договором микрозайма.

 Фонд осуществляет ежемесячный контроль за своевременностью и полнотой уплаты процентов и основного долга, предусмотренных договором микрозайма.

7.2. Фонд осуществляет постоянный контроль за финансовым положением Заемщика путем регулярного получения и анализа его финансовой отчетности, а также путем ежеквартальных выездов к Заемщику по месту ведения его бизнеса и по месту нахождения предмета залога, в случае признания его проблемным (наличие просроченной задолженности по договору микрозайма перед Фондом свыше 30 календарных дней).

7.2.1. В случае признания Заемщика проблемным, Заемщик обязан предоставлять финансовую отчетность один раз в квартал, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней с последнего дня квартала.

7.2.2. Ежеквартальный выезд к Заемщику, признанному проблемным осуществляется сотрудниками Фонда с целью мониторинга финансового положения Заемщика, реальности деятельности и осмотра предметов имущественного залога по микрозайму.

Заемщик обязан предоставить доступ сотрудников Фонда к месту ведения бизнеса и предметам имущественного залога по микрозайму, а также предоставить необходимую информацию о своей деятельности.

7.3. В случае непредставления информации Заемщиком или задержки (неполноты, невозможности) уплаты процентов и (или) основного долга Фонд принимает меры по погашению просроченной задолженности в соответствии с законодательством РФ, договором микрозайма и условиями, предусмотренными заемной документацией, заключающиеся в следующем:

- в течение 10 (десяти) рабочих дней после наступления срока уплаты процентов и (или) основного долга Фонд готовит необходимые расчеты по сумме задолженности Заемщика, претензионное письмо по установленной форме в адрес Заемщика (его Поручителя, Залогодателя) и отправляет по почте заказным письмом с уведомлением;

Заемщик обязан принять все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании Фонда;

- о полном или частичном исполнении претензии Фонда, а также о полной или частичной невозможности удовлетворить заявленную Фондом претензию (с указанием причин) Заемщик в срок, указанный в претензии как срок исполнения, в письменной форме обязан уведомить Фонд;

Фонд собирает информацию по Заемщику, отслеживает поступление платежей в погашение его долга и заносит всю информацию о принимающихся мерах и их результатах в дело по микрозайму Заемщика;

- в течение 30 (тридцати) календарных дней от даты извещения Заемщика о неисполнении (ненадлежащем исполнении) Заемщиком обязательств по договору займа Фонд принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры (в том числе путем обращения взыскания на предмет залога, предъявления требования к поручительствам третьих лиц и т.п.) в целях получения от Заемщика невозвращенной суммы основного долга (суммы кредита), уплате процентов на нее и исполнения иных обязательств, предусмотренных договором микрозайма;

- по истечении 60 (шестидесяти) календарных дней с момента возникновения задолженности в случае дальнейшего неисполнения Заемщиком своих обязательств по договору микрозайма Фонд обращается с иском в суд и осуществляет дальнейшую работу по возврату просроченной задолженности по предоставленным микрозаймам в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Задолженность по предоставленному микрозайму считается полностью погашенной с момента погашения основного долга, уплаты всех процентов, штрафных и иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора микрозайма.

7.5. Реструктуризация займа (пересмотр графика платежей по договору микрозайма) возможна на основании письменного заявления Заемщика, подтверждающего необходимость реструктуризации микрозайма. Заявление заемщика регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции Фонда.

7.6. Решение о реструктуризации займа принимается Комитетом по микрофинансированию с учетом финансового положения Заемщика, перспектив дальнейшего погашения займа и качества обеспечения по займу.

 7.7. Новые условия реструктурированного микрозайма оформляются дополнительным соглашением к договору микрозайма (в двух экземплярах), которое подписывается обеими сторонами и скрепляется печатями.

 7.8. В течение 1 (одного) дня после принятия отрицательного решения о реструктуризации займа аналитик Фонда обязан подготовить письмо в адрес Заемщика с указанием причин отказа в реструктуризации займа и с требованием погасить задолженность по займу в установленные договором займа сроки. Письмо вручается под роспись Заемщику с указанием даты вручения, либо отправляется по почте заказным письмом. Почтовая квитанция об отправке письма и копия письма подшиваются в досье заемщика.

 7.9. Работа по возврату просроченной задолженности по предоставленным микрозаймам осуществляется в соответствии с законодательством РФ и внутренними нормативными документами Фонда.

1. **Заключительные положения**

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

8.2**.** Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящие Правила могут вноситься Директором Фонда и/или любым из членов наблюдательного совета. Предложения вносятся в письменной форме на имя Председателя Наблюдательного совета Фонда.

К предложению о внесении изменений в настоящие Правила должен быть приложен текст предлагаемых изменений, либо новая редакция Правил.

8.3**.** Утвержденные изменения в настоящие Правила, либо новая редакция Правил вступают в силу с момента их утверждения Наблюдательным советом Фонда.

8.4**.** Изменения в настоящие Правила вносятся по мере необходимости или в связи с изменением законодательства РФ.