

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Генерального директора Фонда
«Фонд микрофинансирования Калининградской
области (микrokредитная компания)»
от «06» мая 2022 г. № 94/ФМФ КО (МКК)

П Р А В И Л А

предоставления льготных микрозаймов фондом «Фонд микрофинансирования Калининградской области (микrokредитная компания)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила предоставления льготных микрозаймов фондом «Фонд микрофинансирования Калининградской области (микrokредитная компания)» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Постановлением Правительства Калининградской области от 09.12.2021 N 793 "Об утверждении государственной программы Калининградской области "Модернизация экономики", Уставом фонда «Фонд микрофинансирования Калининградской области (микrokредитная компания)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2020 № 378 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.05.2020 № 646 «О внесении изменений в приложения № 10 и 34 к государственной программе Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления фондом «Фонд микрофинансирования Калининградской области (микrokредитная компания)» льготных микрозаймов.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Фонд» - фонд «Фонд микрофинансирования Калининградской области (микrokредитная компания)».

«Генеральный директор» - единоличный исполнительный орган Фонда, осуществляющий текущее руководство деятельностью Фонда.

«Заёмщик» - субъект малого или среднего предпринимательства или физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», заключивший с Фондом договор льготного микрозайма.

«Договор льготного микрозайма» - оформленный в соответствии с нормами действующего законодательства договор сроком действия до трех лет, заключённый между Фондом и Заёмщиком, зарегистрированным на территории Калининградской области, в соответствии с которым Фонд передаёт Заёмщику денежные средства в сумме до пяти миллионов рублей, а Заёмщик обязуется возратить данные денежные средства и проценты по ним в соответствии с условиями договора.

«Субъекты малого и среднего предпринимательства» (СМСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 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.

«Самозанятый» - физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

«Заявитель» - СМСП или Самозанятый, подавший заявку на получение льготного микрозайма в Фонде.

«Заявка» - пакет документов на предоставление льготного микрозайма, подготовленный Заявителем в соответствии с требованиями Фонда, и направленный на рассмотрение в Фонд.

«Льготный микрозайм» - предоставление Фондом денежных средств за счёт средств федерального и (или) областного бюджета или собственных средств Фонда Заемщику в сумме не более пяти миллионов рублей на условиях срочности, платности, возвратности, ликвидного обеспечения возврата, целевого использования средств, на основании договора льготного микрозайма.

«Микрофинансовая деятельность», «Микрофинансирование» - деятельность Фонда, имеющего статус микрофинансовой организации, по предоставлению Заемщикам льготных микрозаймов.

«Мониторинг» - исследование состояния Заёмщика после получения им льготного микрозайма в сравнении с положением до получения Заёмщиком льготного микрозайма, позволяющее прогнозировать финансовую устойчивость и платежеспособность Заемщика.

«Рефинансирование кредита/займа/лизинга» – предоставление Фондом льготного микрозайма СМСП, целью которого является полное погашение действующего кредита/займа/лизинга, ранее предоставленного российской кредитной/микрофинансовой/лизинговой организацией.

«Кредитор» - российская кредитная/микрофинансовая/лизинговая организация, предоставившая кредит/займ/лизинг, на рефинансирование которого Фондом предоставляется льготный микрозайм.

«Совет Фонда» - высший коллегиальный орган управления Фонда, осуществляющий надзор за его деятельностью, использованием средств Фонда и соблюдением Фондом действующего законодательства.

«Обеспечение» - способы защиты имущественных интересов Фонда в соответствии с нормами действующего законодательства в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заёмщиком обязательств по Договору льготного микрозайма.

«Поручитель-компания группы СМСП» - субъект малого или среднего предпринимательства, входящий с Заемщиком-СМСП в одну группу связанных компаний.

«Группа связанных компаний» – юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие общие цели и/или общих участников/ бенефициаров, и/или связанные между собой экономически, т.е. финансовые трудности одного участника группы обуславливают или делают вероятным возникновение финансовых трудностей у другого (других) участников Группы.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНЫХ МИКРОЗАЙМОВ

2.1. Формирование средств Фонда для предоставления льготных микрозаймов

2.1.1. Финансовые средства Фонда, предназначенные для предоставления льготных микрозаймов, формируются за счет:

- средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, выделяемых на соответствующие цели;
- собственных средств Фонда;
- заемных средств;
- иных, не противоречащих законодательству источников.

2.1.2. Фонд обеспечивает ведение отдельного учета средств на осуществление микрофинансирования, предоставленных из средств областного и федерального бюджетов, и средств от деятельности.

2.1.3. Доход в виде процентов, получаемый от размещения денежных средств на расчетном счете, поступает в распоряжение Фонда и используется им для достижения целей

в соответствии с его деятельностью. Доход в виде процентов и неустойки, получаемый от предоставления Заемщикам льготных микрозаймов, поступает в самостоятельное распоряжение Фонда и используется им для осуществления микрофинансовой деятельности и обеспечения деятельности Фонда.

2.2. Условия предоставления льготных микрозаймов

2.2.1. Льготные микрозаймы предоставляются Заявителям, отвечающим следующим условиям:

1) Заявитель является СМСП, зарегистрированным и осуществляющим деятельность (имеющим намерение осуществлять деятельность) на территории Калининградской области в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или Самозанятым, осуществляющим деятельность (имеющим намерение осуществлять деятельность) на территории Калининградской области в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2) в отношении Заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию)

3) предоставившим полный пакет документов в соответствии с Приложениями № 2, 3, 4, или 17 к настоящим Правилам. Заявитель несёт ответственность за полноту и достоверность документов, предоставленных для получения льготного микрозайма.

4) предоставившим обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по договору льготного микрозайма в случае, если предоставление обеспечения предусмотрено программой микрофинансирования, по которой запрашивается льготный микрозайм.

2.2.2. Заявитель, являющийся СМСП, дополнительно должен отвечать следующим условиям:

1) не иметь по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 (Тридцати) календарным дням, предшествующего дате заключения договора льготного микрозайма, просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

2) на дату подачи заявки на предоставление льготного микрозайма не иметь задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев.

2.2.3. Заявитель, являющийся Индивидуальным предпринимателем и Самозанятым, дополнительно должен отвечать следующим условиям:

1) являться гражданином Российской Федерации.

2.2.4. Льготные микрозаймы не предоставляются СМСП, указанным в пункте 3 и в пункте 4 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» № 209-ФЗ от 24.07.2007 г., за исключением СМСП, осуществляющих деятельность в следующих отраслях:

- сельское хозяйство, включая производство сельскохозяйственной продукции, а также предоставление услуг в сельском хозяйстве, в том числе в целях обеспечения импортозамещения и развития несырьевого экспорта;

- обрабатывающее производство, в том числе производство пищевых продуктов, лекарственных средств, средств защиты и дезинфекции;

- туристская деятельность и деятельность в области туристской индустрии в целях развития внутреннего и въездного туризма;

- транспортировка и хранение;

- деятельность в области здравоохранения;

- деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;

- деятельность профессиональная, научная и техническая;

- деятельность в сфере розничной и (или) оптовой торговли.

2.2.5. В предоставлении льготного микрозайма Заявителю должно быть отказано в следующих случаях:

1) Заявитель не зарегистрирован и/или не осуществляет (не имеет намерение осуществлять) деятельность на территории Калининградской области.

2) Финансово-хозяйственные результаты деятельности Заявителя (Поручителя-компании группы СМСП) не удовлетворяют требованиям Фонда, изложенным в Методике оценки кредитоспособности (Приложение № 6 к настоящим Правилам).

3) Льготный микрозайм запрашивается в сумме более пяти миллионов рублей или если в случае предоставления льготного микрозайма общая сумма обязательств Заемщика, группы связанных компаний перед Фондом по действующим договорам льготных микрозаймов превысит пять миллионов рублей.

4) Заявитель не предоставил надлежащее обеспечение для получения льготного микрозайма в соответствии с требованиями Фонда.

5) Заявитель-СМСП имеет просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающую 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

6) Заявитель не представил документы, необходимые для получения льготного микрозайма, или представил недостоверные сведения и/или документы. В случае обнаружения, в том числе контролирующими и надзорными органами, фактов предоставления Заявителем недостоверных данных и документов, ответственность за их предоставление возлагается на руководителя СМСП/Самозанятого.

7) В отношении Заявителя применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию).

8) Заявитель-СМСП имеет задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (Трех) месяцев.

9) Наличие отрицательной кредитной истории у Заемщика, руководителя (учредителей, бенефициаров, поручителей, залогодателей) Заемщика – субъекта МСП, а также отрицательной кредитной истории у ранее руководимых/учрежденных ими организациях.

10) Заявитель имеет отрицательную деловую репутацию.

11) Если Заявитель не обеспечил целевое использование средств по ранее заключенным договорам микрозайма/льготного микрозайма, с момента нарушения которых прошло менее, чем 3 (три) года.

12) В случае наличия информации, которая может свидетельствовать о неплатежеспособности/ высокой кредитной нагрузке или недобросовестном исполнении обязательств Заявителем.

13) при осуществлении деятельности без специального разрешения (лицензии), в случае если законодательством предусмотрено ее получение.

2.2.5.1. Фонд отказывает в предоставлении льготного микрозайма Самозанятым:

1) осуществляющим реализацию подакцизных товаров и товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) осуществляющим перепродажу товаров, имущественных прав, за исключением продажи имущества, использовавшегося ими для личных, домашних и (или) иных подобных нужд;

3) занимающимся добычей и (или) реализацией полезных ископаемых;

4) имеющим работников, с которыми они состоят в трудовых отношениях;

5) ведущих предпринимательскую деятельность в интересах другого лица на основе договоров поручения, договоров комиссии либо агентских договоров, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

6) оказывающим услуги по доставке товаров с приемом (передачей) платежей за указанные товары в интересах других лиц, за исключением оказания таких услуг при

условии применения налогоплательщиком зарегистрированной продавцом товаров контрольно-кассовой техники при расчетах с покупателями (заказчиками) за указанные товары в соответствии с действующим законодательством о применении контрольно-кассовой техники;

7) применяющим иные специальные налоговые режимы или ведущие предпринимательскую деятельность, доходы от которой облагаются налогом на доходы физических лиц, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

8) у которых доходы, учитываемые при определении налоговой базы, превысили в текущем календарном году 2,4 миллиона рублей.

9) в случае, если осуществляемая деятельность требует получения специального разрешения (лицензии).

2.2.6. Средства льготного микрозайма могут быть направлены исключительно на цели, связанные с предпринимательской деятельностью. Целями предоставления льготного микрозайма может быть: пополнение оборотных средств (оплата товаров (работ, услуг), аренды, заработной платы, налогов и прочих текущих расходов) или инвестиционные цели (приобретение объектов недвижимости и земельных участков, оборудования, автотранспорта, спецтехники, мебели и пр., оплата расходов на ремонт, строительство и реконструкцию помещений/зданий), за исключением: оплаты задолженности участникам/учредителям по выплате доходов, выкупа долей участников/учредителей в уставном капитале юридических лиц. В случае предоставления льготных микрозаймов СМСП, зарегистрированным не более 1 года до момента подачи заявки в Фонд, или Самозанятым, допускается предоставление льготных микрозаймов на следующие цели: на организацию и развитие предпринимательской деятельности.

2.2.7. Льготный микрозайм также может предоставляться на рефинансирование (погашение) кредитных обязательств Заемщика по кредитам/займам или лизингу, ранее предоставленным кредитными, микрофинансовыми или лизинговыми организациями на предпринимательские цели.

Льготный микрозайм для целей рефинансирования может быть предоставлен СМСП на сумму остатка основного долга по кредитному договору/договору займа или на сумму лизинговых платежей в части погашения стоимости предмета лизинга по договорам финансовой аренды (лизинга), при одновременном соблюдении следующих условий:

- а) рефинансируемый кредит/займ/лизинг предоставлен российской кредитной/микрофинансовой/лизинговой организацией;
- б) остаток задолженности по рефинансируемому/рефинансируемым кредиту/займу/лизингу на дату предоставления Заявителем полного пакета документов не должен превышать 5 000 000,00 (пяти миллионов) рублей;
- в) рефинансируемый кредит/займ/лизинг предоставлен Заявителю в рамках осуществления предпринимательской деятельности;
- г) на дату предоставления полного пакета документов у СМСП отсутствует просроченная задолженность (в том числе по уплате процентов, комиссий, неустойки) по кредитному договору/договору займа/договору финансовой аренды (лизинга), на рефинансирование которого предоставляется льготный микрозайм;
- д) сумма льготного микрозайма не может превышать задолженность по основному долгу по рефинансируемому кредиту/займу или сумму лизинговых платежей в части погашения стоимости предмета лизинга по лизингу;
- е) допускается выдача льготного микрозайма Фондом на рефинансирование обязательств Заемщика перед несколькими Кредиторами.

В случае предоставления льготного микрозайма на цели рефинансирования кредита/займа/лизинга с Заемщиком заключается договор льготного микрозайма по форме Приложения № 9.2 к настоящим Правилам.

2.3. Размер, процентные ставки и сроки предоставления льготного микрозайма

2.3.1. Минимальная сумма льготного микрозайма для Заемщика-СМСП составляет 50 000,00 (Пятьдесят тысяч) рублей, максимальный размер льготного микрозайма либо общая сумма обязательств СМСП перед Фондом по действующим договорам микрозайма/льготного микрозайма не может превышать 5 000 000,00 (Пять миллионов) рублей.

2.3.1.1. Общая сумма обязательств Заемщиков, входящих в одну группу связанных компаний, по действующим договорам микрозайма/льготного микрозайма, заключенных с Фондом, не может превышать 15 000 000,00 (Пятнадцать миллионов) рублей.

2.3.2. Минимальная сумма льготного микрозайма для Заемщика-Самозанятого составляет 30 000,00 (Тридцать тысяч) рублей, максимальный размер льготного микрозайма либо общая сумма обязательств Самозанятого перед Фондом по действующим договорам микрозайма/льготного микрозайма не может превышать 500 000,00 (Пятьсот тысяч) рублей.

2.3.3. Сроки предоставления льготного микрозайма: минимальный срок предоставления льготного микрозайма составляет три месяца (включительно), максимальный срок предоставления льготного микрозайма не превышает тридцати шести месяцев (включительно).

2.3.4. Процентная ставка за пользование льготным микрозаймом является фиксированной на период действия договора льготного микрозайма. При предоставлении льготного микрозайма процентные ставки устанавливаются на дату подписания договора льготного микрозайма. Размер процентной ставки по льготным микрозаймам зависит от категории Заемщика, устанавливается в зависимости от наличия/отсутствия залогового обеспечения, размер процентной ставки указан в описании программ микрофинансирования в Приложении № 16 к настоящим Правилам.

2.3.5. Проценты по льготному микрозайму начисляются ежемесячно на остаток задолженности по основной сумме предоставляемого льготного микрозайма. Погашение задолженности по основному долгу/процентам осуществляется Заёмщиком ежемесячно, в соответствии с графиком платежей, являющимся неотъемлемой частью договора льготного микрозайма. Заемщику может быть предоставлена отсрочка по оплате основного долга при сроке льготного микрозайма до 1 года - на срок не более трех месяцев, свыше 1 года – на срок не более шести месяцев. По отдельным программам микрофинансирования может быть предоставлена отсрочка по оплате основного долга при сроке льготного микрозайма до 1 года - на срок не более шести месяцев, свыше 1 года – на срок не более двенадцати месяцев при наличии обоснования предоставления отсрочки со стороны Заемщика.

2.3.6. Льготный микрозайм может быть предоставлен в размере до 500 000 (Пятисот тысяч) рублей без предоставления залога в случае, если общая сумма обязательств Заемщика перед Фондом по действующим договорам микрозайма/льготного микрозайма, не обеспеченных залогом, не превышает 500 000 (пятисот тысяч) рублей. Условия получения беззалоговых льготных микрозаймов устанавливаются программами микрофинансирования, изложенными в Приложении № 16 к настоящим Правилам.

2.3.6.1. Общая сумма обязательств Заемщиков, входящих в одну группу связанных компаний, по действующим договорам микрозайма/льготного микрозайма, заключенных с Фондом и необеспеченных залогом, не может превышать 1 000 000,00 (Одного миллиона) рублей.

3. МЕХАНИЗМ РАБОТЫ С ЗАЯВИТЕЛЯМИ

3.1. Предоставление льготного микрозайма Фондом состоит из следующих этапов:

- Консультирование Заявителя;
- прием документов от Заявителя (осуществляется отделом «Центр микрофинансирования» (далее – Отдел);

- экспертиза документов, предоставленных Заявителем (осуществляется Отделом);
- принятие решения о выдаче льготного микрозайма;
- уведомление Заявителя о результатах рассмотрения заявки на льготный микрозайм (осуществляется Отделом);
- заключение Договора льготного микрозайма и договоров, обеспечивающих исполнение обязательств;
- выдача льготного микрозайма.

3.2. Консультирование – сотрудник Отдела выясняет у Заявителя цель получения льготного микрозайма, разъясняет условия и порядок предоставления льготного микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для его получения.

3.3. Прием документов – сотрудник Отдела принимает от Заявителя заявку на предоставление льготного микрозайма (Приложение № 1 к настоящим Правилам) и документы (Приложения № 2, 3, 4, 5 к настоящим Правилам), необходимые для получения льготного микрозайма. Документы представляются в заверенных копиях либо в оригиналах.

3.3.1. Прием заявки на предоставление льготного микрозайма и необходимых документов осуществляется:

1) путем предоставления документов в заверенных копиях либо в оригиналах сотруднику Отдела;

2) путем предоставления документов в электронном виде (сканированные документы или документы в электронном формате) по электронной почте mf@mbkaliningrad.ru. Максимальный размер входящего сообщения с приложенными документами составляет 15 Мб. Документы могут быть направлены несколькими письмами, при этом в теме сообщения рекомендуется проставлять порядковый номер письма, а в последнем письме указывать количество отправленных писем. Все сканированные копии документов должны быть в формате pdf, хорошо читаемы, сотрудники Фонда по своему усмотрению имеют право запросить от Заявителя повторную отправку отдельных документов в лучшем качестве изображения. Все предоставленные в электронном виде документы в случае одобрения заявки Фондом должны быть предоставлены в бумажном виде (оригиналы документов и/или надлежащим образом заверенные копии). Допускается единовременная подача полного пакета документов, предоставление требуемого пакета документов по частям не допускается.

3.3.2. При подаче очередной заявки на предоставление льготного микрозайма в течение 3 (трех) месяцев с момента получения займа в Фонде, решение принимается на основании ранее предоставленных Заявителем документов по финансовой деятельности. Повторное предоставление данных документов Заявителем не требуется.

3.4. Экспертиза документов – проводится при условии наличия всех документов, необходимых для выдачи льготного микрозайма. Предметом экспертизы является:

- соответствие Заявителя требованиям, определенным Методикой оценки кредитоспособности (Приложение № 6 к настоящим Правилам);
- проверка представленных документов на предмет наличия всех необходимых документов и полноты заполнения;
- соответствие требованиям Методики работы с залогом (Приложение № 7 к настоящим Правилам) залога, предоставляемого Заемщиком и/или залогодателем - третьим лицом в обеспечение исполнения обязательства Заемщиком перед Фондом.

4. АНАЛИЗ ДАННЫХ И ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЛЬГОТНОГО МИКРОЗАЙМА

4.1. Анализ финансового состояния Заявителя, проводимый в соответствии с Порядком проведения оценки платежеспособности получателей финансовых услуг - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Фонда (Приложение № 8 к настоящим Правилам) и Методикой оценки кредитоспособности (Приложение № 6 к настоящим Правилам) в целях определения возможности предоставления Фондом

льготного микрозайма, осуществляется на основании представленных Заявителем данных о его деятельности. В ходе анализа оцениваются, в том числе:

- кредитоспособность Заявителя (включая риски бизнеса и финансовые риски);
- необходимость в привлечении Заявителем льготного микрозайма;
- возможные источники погашения льготного микрозайма;
- личное имущество владельцев бизнеса (поручителей, залогодателей);
- качество управления бизнесом;
- намерение Заявителя выполнить обязательства в срок и в полном объеме;
- текущее состояние и достаточность обеспечения, предлагаемого Заявителем.

4.2. При принятии решения о предоставлении Фондом льготного микрозайма учитывается наличие/отсутствие негативной кредитной истории и/или негативной деловой репутации Заявителя (Поручителя –компании группы СМСП), а также результаты анализа его (и Поручителя –компании группы СМСП) финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Фонд осуществляет документарную проверку предоставленных сведений и документов в порядке и сроки, устанавливаемые настоящими Правилами.

4.4. В случае, если займ запрашивается не на одну, а на разные цели, Фонд может принять решение о предоставлении 2 льготных микрозаймов для обеспечения контроля целевого использования.

5. АНАЛИЗ ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРЕДЛАГАЕМОГО ЗАЯВИТЕЛЕМ В ЦЕЛЯХ ГАРАНТИРОВАННОГО ИСПОЛНЕНИЯ ИМ СВОИХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ЛЬГОТНОМУ МИКРОЗАЙМУ

5.1. Анализ обеспечения обязательств Заявителя осуществляется в соответствии с Методикой работы с залогом (Приложение № 7 к настоящим Правилам).

5.2. Выдаваемые Фондом льготные микрозаймы должны быть обеспечены, за исключением льготных микрозаймов, выдаваемых по отдельным программам микрофинансирования. В качестве обеспечения льготных микрозаймов Фонд принимает следующие способы обеспечения исполнения обязательств, предусмотренные ст. 329 ГК РФ, а именно:

- Залог, в том числе приобретаемой за счет средств льготного микрозайма недвижимости, а именно: земельные участки, здания, сооружения, нежилые помещения, используемые в предпринимательской деятельности (с учетом ограничений принятия в залог, указанных в п.1.2 Приложения № 7 к настоящим Правилам);

- поручительство.

5.3. В качестве залогодателя могут выступать:

- непосредственно сам Заявитель;
- третьи лица – физические и/или юридические лица, индивидуальные предприниматели.

5.4. В качестве поручителя могут выступать:

- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- физические лица (руководитель, участники, акционеры и совладельцы Заемщика-СМСП, а также иные третьи лица).

5.4.1. В случае, если Заемщиком выступает юридическое лицо, обязательно оформление поручительства участников (акционеров), владеющих более 20% уставного капитала, и руководителя заемщика.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ФОНДОМ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТНЫХ МИКРОЗАЙМОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

6.1. Заявка на предоставление льготного микрозайма рассматривается Фондом в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней, с даты получения (регистрации Фондом) соответствующей Заявки и необходимого (полного) пакета документов:

6.1.1. Фонд рассматривает документы Заявителя и проводит анализ предоставленных документов и сведений. По результатам анализа полученной информации и документов от Заявителя, сотрудник Отдела готовит экспертное заключение по одной из установленных приказом Генерального директора форме о целесообразности выдачи Заявителю льготного микрозайма, которое предоставляет на рассмотрение Комиссии о предоставлении льготного микрозайма Фонда (далее – Комиссия Фонда), состав которой утверждается приказом генерального директора Фонда. При этом Фонд оставляет за собой право прекратить рассмотрение Заявки и отказать в предоставлении льготного микрозайма на любом этапе работы с Заявителем.

6.1.2. Комиссией Фонда принимается решение о предоставлении/отказе в предоставлении льготного микрозайма или решение о выяснении (предоставлении) дополнительных сведений. В случае принятия окончательного решения о предоставлении /отказе в предоставлении льготного микрозайма генеральным директором Фонда либо лицом его замещающим издается приказ о предоставлении льготного микрозайма Заявителю, в котором определён срок, условия и размер процентной ставки льготного микрозайма, или об отказе в предоставлении льготного микрозайма Заявителю (далее – Приказ). По заявкам, которые решением Комиссии Фонда были направлены на выяснение дополнительных сведений, запрашивается дополнительная информация и/или документы, необходимые для принятия решения по Заявке.

6.1.3. При исчислении срока, указанного в пункте 6.1 настоящих Правил, учитывается, что, в случае принятия Комиссией Фонда решения о предоставлении дополнительных сведений, Фонд проводит совместно с Заявителем необходимые мероприятия по доработке Заявки и сбору дополнительной информации и документов. В этом случае Заявитель не обязан оформлять новую Заявку на предоставление льготного микрозайма, а срок проведения мероприятий по доработке Заявки и сбору дополнительной информации и документов не включается в срок, установленный пунктом 6.1 настоящих Правил.

6.1.4. В случае непредоставления Заявителем дополнительной информации и/или документов, необходимых Комиссии Фонда для принятия окончательного решения по Заявке, в течение 30 календарных дней после их истребования, Фонд снимает Заявку с рассмотрения, о чем уведомляет Заявителя по адресу электронной почты, указанной в Заявке.

6.2. В случае, если заявка не соответствует формальным требованиям Фонда, касающихся:

- регистрации на территории Калининградской области и сроков данной регистрации,
 - сроков осуществления финансово-хозяйственной деятельности на территории Калининградской области,
 - предоставления полного пакета документов в соответствии с перечнем и формами, утвержденными генеральным директором Фонда,
- отказ по данной заявке принимается сотрудником отдела микрофинансирования самостоятельно, без вынесения заявки на рассмотрение Комиссии Фонда. В данном случае Приказ не оформляется, а Заявителю направляется уведомление об отказе в виде письма по адресу электронной почты, указанному в Заявке.

6.3. В случае принятия решения о предоставлении / об отказе в предоставлении льготного микрозайма, Фонд уведомляет об этом решении Заявителя в письменной форме (путем направления заказного письма с уведомлением по адресу, указанному в Заявке, либо сообщением по адресу электронной почты, указанному в Заявке), либо путем передачи соответствующего документа представителю Заявителя с проставлением отметки о получении.

Копия приказа об отказе в предоставлении льготного микрозайма (при наличии) вручается представителю Заявителя на основании его письменного заявления с проставлением отметки о получении.

6.4. В случае принятия положительного решения о предоставлении льготного микрозайма, Фонд и Заявитель в течение тридцати календарных дней со дня издания приказа заключают договор льготного микрозайма по форме Приложения № 9 или 9.1, или 9.2 к настоящим Правилам.

6.5. При заключении договора льготного микрозайма Заемщику предоставляется График платежей, являющийся неотъемлемой частью договора льготного микрозайма. Подтверждением получения Заемщиком Графика платежей является подписание договора льготного микрозайма.

6.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного микрозайма или в случае снятия Заявки с рассмотрения (п. 6.1.4 настоящих Правил), Заявителю предоставляется право повторного обращения в Фонд за предоставлением льготного микрозайма.

При повторном обращении Заявитель проходит полную процедуру предоставления льготного микрозайма в соответствии с положениями настоящих Правил.

6.7. В случае предоставления льготного микрозайма между Фондом и Заявителем заключается договор льготного микрозайма, а также договоры залога (Приложение № 10 и/или Приложение № 14 к настоящим Правилам) и/или поручительства (Приложение № 11 к настоящим Правилам) с Заемщиком и третьими лицами, предоставившими обеспечение.

6.8. Для контроля целевого использования льготного микрозайма Комиссия Фонда вправе дополнительным условием предоставления льготного микрозайма утвердить предоставление льготного микрозайма путем перечисления средств на расчетный счет в валюте Российской Федерации, открытый Заемщиком для обособленного учета денежных средств, предоставленных в виде льготного микрозайма. Платежи с указанного счета осуществляются Заемщиком только по согласованию с Фондом в порядке, установленном соответствующими договорами.

7. ВЫДАЧА ЛЬГОТНЫХ МИКРОЗАЙМОВ

7.1. Сотрудник Отдела на основании принятого Фондом решения о выдаче льготного микрозайма:

- готовит пакет документов (договор льготного микрозайма, договор поручительства, договор о залоге и т.д. (Приложения № 9.1, 9.2, 9, 10, 11, 14 к настоящим Правилам),

- выдает Заёмщику и другим заинтересованным лицам (Поручитель, Залогодатель и т.д.) проекты документов для ознакомления,

- обеспечивает подписание Фондом, Заёмщиком, Поручителем и Залогодателем пакета документов, а также (при необходимости) предоставление сторонами пакета документов для регистрации предмета залога в регистрирующих органах (Управлении Росреестра по Калининградской области и(или) Федеральной нотариальной палате).

7.2. Перечисление денежных средств льготного микрозайма осуществляется Фондом в безналичном порядке на счет Заемщика, указанный в договоре льготного микрозайма.

7.2.1. Перечисление денежных средств льготного микрозайма для целей рефинансирования ранее полученного кредита осуществляется на счет Заемщика, открытый в банке-Кредиторе.

7.2.2. Перечисление денежных средств льготного микрозайма для целей рефинансирования ранее полученного займа или лизинга осуществляется на расчетный счет в валюте Российской Федерации, открытый Заемщиком для обособленного учета денежных средств, предоставленных в виде микрозайма. Платежи с указанного счета осуществляются Заемщиком только по согласованию с Фондом в порядке, установленном соответствующими договорами.

8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОСЬЕ ЗАЁМЩИКА

8.1. По каждому выданному Фондом льготному микрозайму Фондом формируется досье Заемщика.

8.1.1. В случае, если Заявителю было вынесено решение об отказе в предоставлении льготного микрозайма или им был предоставлен пакет документов, недостаточный для принятия решение о предоставлении льготного микрозайма и не были дополнительно предоставлены запрашиваемые Фондом документы, пакет документов хранится в Фонде в течение 2 (двух) лет.

8.2. Формирование досье Заемщика осуществляется поэтапно на каждой стадии проведения процедуры по предоставлению льготного микрозайма.

8.3. К досье должны быть приложены следующие документы:

– документы в соответствии с перечнем, утверждённым генеральным директором Фонда;

– экспертное заключение на заявку;

– копия приказа о предоставлении льготного микрозайма;

– копии договоров льготного микрозайма, залога и/или поручительства.

8.4. В период действия договора льготного микрозайма в досье Заёмщика помещаются документы, оформленные в ходе переписки с Заемщиком, залогодателями, поручителями, а также документы, полученные в результате мониторинга финансово-хозяйственной деятельности Заемщика.

8.5. Досье Заёмщика хранится в металлических запирающихся шкафах в помещении Фонда.

8.6. Оригиналы документов, переданных по договору залога, и оригиналы действующих договоров льготного микрозайма, залога, поручительства хранятся в металлических шкафах в помещении Фонда в соответствии с требованиями действующего законодательства об архивном деле.

8.7. Все документы, полученные от Заемщика, поручителей, залогодателей, имеющие непосредственное отношение к выдаче/получению льготного микрозайма, являются документами ограниченного пользования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления третьим лицам кроме должностных лиц Фонда, имеющих право доступа к указанным документам в силу своих должностных обязанностей.

8.8. Передача досье и документов из досье третьим лицам и организациям осуществляется по распоряжению генерального директора Фонда на основании письменного запроса соответствующей организации с обоснованием необходимости получения соответствующих документов с составлением описи переданных документов.

8.9. По окончании действия договора льготного микрозайма в досье помещается акт сверки взаимных расчётов в случае его подписания обеими сторонами.

8.10. Сформированное досье сдаётся в архив Фонда и хранится в течение десяти лет в соответствии с внутренними документами Фонда и действующим законодательством об архивном деле.

9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА ЛЬГОТНОГО МИКРОЗАЙМА

9.1. Фонд осуществляет контроль за соблюдением Заемщиком условий договора льготного микрозайма.

После зачисления заёмных средств на счёт Заёмщика, Фонд осуществляет проверку их целевого использования в соответствии с договором льготного микрозайма, для чего Заемщиком в обязательном порядке в сроки, установленные договором, должны быть предоставлены документы, подтверждающие целевое использование средств льготного микрозайма. По письменному обращению Заемщика, содержащему обоснования увеличения сроков предоставления документов, подтверждающих целевое использование, срок предоставления данных документов может быть продлен на срок не более 2 (двух) месяцев.

В случаях нецелевого использования средств льготного микрозайма (части льготного микрозайма) Фонд имеет право направить письмо Заёмщику с требованием о досрочном возврате всей суммы льготного микрозайма и уплате причитающихся процентов за пользование заёмными средствами, а также об уплате неустойки в размере процентной ставки по льготному микрозайму на сумму использованного не по назначению льготного микрозайма (его части) за период с даты предоставления льготного микрозайма по дату возврата последнего платежа по льготному микрозайму. Данное требование Заёмщик обязан исполнить в срок, указанный в письме.

9.2. Фондом осуществляется ежемесячный контроль за поступлением от Заемщика ежемесячных платежей и процентов за пользование льготным микрозаймом в соответствии с условиями договора льготного микрозайма.

9.3. Все необходимые сведения о Заёмщике, условиях договора льготного микрозайма, данные о возврате основного долга и уплате процентов отражаются в компьютерной базе данных аналитического учёта по выданным льготным микрозаймам в день изменения суммы задолженности по договору льготного микрозайма.

9.4. При предоставлении льготного микрозайма на срок свыше одного года Фонд вправе затребовать в целях мониторинга финансового состояния Заёмщика его годовую финансовую отчетность.

9.5. После предоставления льготного микрозайма Фонд осуществляет следующие виды мониторинга состояния Заёмщика:

- плановый (не реже 1 (одного) раза в полгода);
- внеплановый.

9.5.1. Сотрудник Фонда в ходе планового полугодового мониторинга Заёмщика осуществляет по своему выбору следующие действия:

- телефонный разговор с Заемщиком;
- выезд на место ведения бизнеса с целью проверки наличия и состояния залога;
- выезд на место ведения бизнеса с целью получения представления о текущем состоянии дел в бизнесе Заёмщика.

По результатам мониторинга составляется Акт планового мониторинга (Приложение № 12 к настоящим Правилам).

9.5.2. Внеплановый мониторинг состояния Заемщика проводится Фондом по истечении 30 (Тридцати) дней с даты возникновения просроченной задолженности по выданному льготному микрозайму. Внеплановый мониторинг включает в себя предварительное информирование Заёмщика в устном или письменном виде и/или встречу с Заемщиком и/или выезд сотрудника Фонда на место ведения бизнеса Заёмщика.

В каждом конкретном случае сотрудник Фонда вправе самостоятельно выбрать способ внепланового мониторинга. По результатам проведения составляется Акт внепланового мониторинга (Приложение № 13 к настоящим Правилам), включающий в себя информацию о результатах встречи/выезда и о состоянии предмета залога (в случае выезда на осмотр залога).

В случае если на момент внепланового мониторинга обнаружен хотя бы один из нижеперечисленных фактов:

- частично или полностью отсутствует залоговое имущество (при этом залогодатель не в состоянии документально обосновать причину отсутствия залогового имущества, либо Фонд не принимает представленные подтверждающие документы в качестве достаточного обоснования причины отсутствия залогового имущества или его части);
- в момент выезда на место ведения предпринимательской деятельности (юридический и/или фактический адрес) выявлены признаки отсутствия осуществления предпринимательской деятельности Заёмщиком (помещение закрыто/опечатано, товарные запасы и/или оборудование отсутствует, в помещении находятся третьи лица, заявляющие свои права на помещение, товар, оборудование и т.п.), сотрудником Фонда разрабатываются предложения о возможных путях решения проблемы (реструктуризация долга, расторжение договора льготного микрозайма, обращение взыскания на заложенное

имущество и т.п.), которые в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения внепланового мониторинга предоставляются вместе с Актом внепланового мониторинга генеральному директору Фонда. Генеральный директор Фонда согласовывает предложения о возможных путях решения проблемы, после чего уполномоченный на то сотрудник Фонда принимает предусмотренные законодательством меры к разрешению сложившейся ситуации.

10. МЕРЫ ПО ВОЗВРАТУ ЛЬГОТНОГО МИКРОЗАЙМА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗАЁМЩИКА

10.1. В случае получения информации о невозможности погашения льготного микрозайма в срок, установленный в договоре, Фонд предпринимает меры по возврату льготного микрозайма, в том числе:

- привлечение дополнительных форм обеспечения возвратности льготного микрозайма (залог, поручительство);
- продажа части активов Заёмщика;
- частичная либо полная продажа залогового обеспечения в счёт погашения задолженности;
- привлечение поручителя для обеспечения возвратности льготного микрозайма;
- проведение реструктуризации долга;
- переуступка прав требований третьим лицам.

10.2. При отказе Заёмщика добровольно погасить задолженность по льготному микрозайму и процентов по нему в отношении Заёмщика в соответствии с нормами действующего законодательства разрабатываются и реализуются меры по принудительному возврату льготного микрозайма.

11. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА ЛЬГОТНОГО МИКРОЗАЙМА

11.1. Договор льготного микрозайма считается исполненным Заёмщиком после погашения им в полном объеме основного долга по договору льготного микрозайма, начисленных процентов за пользование заёмными средствами и штрафных санкций (если таковые имеются).

11.2. При полном погашении суммы заёмных средств, уплаты процентов за пользование заёмными средствами и иных платежей, предусмотренных договором льготного микрозайма, на основании данных бухгалтерского учёта составляется Акт сверки взаимных расчётов по состоянию на день исполнения Заёмщиком всех своих обязательств перед Фондом.

11.3. Акт сверки взаимных расчётов составляется в двух экземплярах и подписывается руководителями сторон (Заёмщика и Фонда), подписанный обеими сторонами Акт сверки взаимных расчётов хранится в досье Заёмщика.

11.4. В случае неисполнения договора льготного микрозайма Фонд проводит мероприятия по взысканию задолженности в судебном порядке.

12. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНЫХ МИКРОЗАЙМОВ В УСЛОВИЯХ ДЕЙСТВИЯ ОСОБЫХ РЕЖИМОВ

12.1. При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации Фонд обеспечивает рассмотрение заявок Заявителей на получение льготных микрозаймов в пределах устанавливаемых Фондом лимитов предоставления льготных микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства в размере не менее 10 процентов размера капитала Фонда, на следующих условиях:

- срок рассмотрения заявки на получение льготного микрозайма составляет не более 1 (Одного) рабочего дня;

- процентная ставка за пользование льготным микрозаймом при наличии или отсутствии залогового имущества не превышает ключевую ставку Центрального банка Российской Федерации, установленную на дату заключения договора льготного микрозайма с Заявителем;
- максимальный срок предоставления льготного микрозайма не превышает 2 (Двух) лет;
- у СМСП, подавшим заявку в Фонд, не проверяется отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

12.3. При введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации срок по действующим на момент введения указанного режима любым льготным микрозаймам, выданным Фондом, может быть увеличен и не должен превышать 5 (Пять) лет.

12.4. В случаях введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации Фонд может дополнительно разрабатывать и утверждать Приказом генерального директора отдельные правила предоставления дополнительных видов льготных микрозаймов, разработанных в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федерального закона от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и прочих нормативных актов, регулирующих микрофинансовую деятельность.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящие Правила утверждаются приказом генерального директора Фонда.

13.2. Изменения в Правила либо новая редакция Правил вступают в силу с момента их утверждения генеральным директором Фонда.

13.3. Контроль за реализацией настоящих Правил осуществляет генеральный директор Фонда.

13.4. Во всем, что не урегулировано настоящими Правилами, Фонд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.