

*Приложение №7
к Протоколу заседания Наблюдательного Совета
№5 от 13 сентября 2023 года*

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом №5 от 13 сентября 2023 года
Наблюдательного совета Фонда финансирования
промышленности и предпринимательства
Челябинской области – Центр «Мой бизнес»
(микрокредитная компания)

П Р А В И Л А
предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего
предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим
специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход» (самозанятым)
Челябинской области при подаче ими заявки с использованием Сервиса
«Подбор и получение микрофинансирования» Цифровой платформы МСП
АО «Корпорация МСП»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в первую очередь в соответствии с требованиями:

- Стандартизированного порядка по предоставлению государственными (муниципальными) микрофинансовыми организациями микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП (Единый стандарт) (утвержден Протоколом Правления АО «Корпорация МСП» №2415/22 от 05.12.2022г. и Протоколом заочного заседания межведомственной рабочей группы по координации мероприятий, необходимых для реализации эксперимента по цифровой трансформации предоставления услуг, мер поддержки и сервисов в целях развития малого и среднего предпринимательства, Министерство экономического развития Российской Федерации №3-МРГ-МСП от 04.04.2023 г.);

А также 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).

- Федерального закона от 07 августа 2001 года №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

- Постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика».

- Базового стандарта совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке (утвержден Банком России - Протокол № КФНП-2 от 19 января 2023 года);

- Устава Фонда финансирования промышленности и предпринимательства Челябинской области – Центр «Мой бизнес» (микрокредитная компания).

- Постановления Правительства Челябинской области от 12 ноября 2020 г. № 577-П «О государственной программе Челябинской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Челябинской области».

- Приказа Минэкономразвития России от 26 марта 2021 года № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

- Приказа Минэкономразвития России от 17.03.2021 года №122 «Об утверждении методики расчета показателя «количество начинающих предпринимателей, получивших финансовую поддержку» федерального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

- Федерального закона от 27.11.2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход» для самозанятых граждан и индивидуальных предпринимателей.

- Федерального закона от 4 июня 2018 г. № 123-ФЗ «Об уполномоченном по правам потребителей финансовых услуг» (далее - 123-ФЗ).

- Федерального закона от 21.12.2013 № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)» (далее 353-ФЗ).

- Постановления Правительства РФ от 29 сентября 2020г. № 1563 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (Постановление №1563).

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила определяют:

- общие условия, принципы и порядок предоставления микрозаймов Фондом финансирования промышленности и предпринимательства Челябинской области – Центр «Мой бизнес» (микrokредитная компания) (далее – Фонд) субъектам малого и среднего предпринимательства Челябинской области (далее - субъекты МСП), а также и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП (Единый стандарт) (далее – Стандарт);

- общие условия, принципы и порядок работы Фонда с обеспечением по выданным микрозаймам.

1.3. Услуга по приему документов на микрозаем оказывается администратором/владельцем сервиса Цифровая платформа МСП (далее ЦП МСП) при наличии технической возможности. Требования по работе с ЦП МСП устанавливает администратор/владелец ЦП МСП. Ответственность за сохранность, защиту документов и информации, переданной Заемщиком/Залогодателем/Поручителем или иными лицами на ЦП МСП несет администратор/владельцем ЦП МСП (АО «Корпорация МСП»).

1.4. Фонд обрабатывает обращения, поступающие от ЦП МСП через Личный кабинет Фонда, размещенный на нем. Фонд не несет ответственность за работоспособность, технические требования при работе с ЦП МСП и не консультирует Заявителя по этим вопросам, Фонд также не несет ответственность за сохранность и защиту информации, размещенной на ЦП МСП.

1.5. Фонд не осуществляет организацию (обеспечение) доступа Заявителей к ЦП МСП и не дает соответствующие консультации.

1.6. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Банковская гарантия" – безотзывная банковская гарантия, выданная кредитными организациями РФ, соответствующими требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2011 № 1121 «О порядке размещения средств федерального бюджета на банковских депозитах», по форме и на условиях, согласованных с Фондом.

«Бенефициарный владелец» - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно через третьих лиц) владеет (имеет участие более 25 процентов в капитале) заемщиком – юридическим лицом, либо имеет возможность контролировать действия заемщика.

«Государственная (муниципальная) микрофинансовая организация (далее ГМФО или Фонд)» – юридическое лицо, одним из учредителей (участников) или акционеров (в случае, если указанная организация является акционерным обществом) которого является субъект Российской Федерации и/или муниципальное образование соответственно и которое осуществляет в качестве основного вида деятельности деятельность, направленную на предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (субъектам МСП), физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятым гражданам), и (или) организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

"График погашения микрозайма" – обязательное приложение к договору микрозайма, определяющее сроки возврата, суммы микрозайма и размер процентов за его пользование, установленные договором микрозайма.

"Договор микрозайма" - договор микрозайма, сумма которого не превышает предельный размер обязательств заемщика перед Фондом по основному долгу, установленный Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 года № 151-ФЗ.

"Дополнительный пакет документов" – перечень документов, предусмотренный для Клиентских сегментов в соответствии с приложениями №6.1.2., 6.2.2., 6.3.2. к настоящим Правилам, и направляемый Заявителем для принятия ГМФО решения по заявке на микрозаем.

"ЕСИА" – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

"Заявка" – комплект документов, направленный Заявителем в электронной форме с использованием ЦП МСП с целью получения микрозайма и включающий в себя заявление-анкету и пакет документов (основной и дополнительный).

"Заявитель" – субъект МСП/физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», обратившийся с заявкой на предоставление микрозайма с использованием Сервиса «Цифровая платформа МСП».

"Заявление-анкета" – сведения о Заявителе, предоставляемые в целях получения микрозайма по форме, предусмотренной для Клиентского сегмента в соответствии с приложениями №б.1., б.2., б.3. к настоящим Правилам.

"Заемщик" – субъект МСП (юридическое лицо и/или индивидуальный предприниматель), физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», заключившие 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.

"Клиентские сегменты" – условное разделение групп заявителей на микрозаем, подающих заявку с использованием сервиса ЦП МСП, определены владельцем сервиса: клиентский сегмент юридические лица (ЮЛ), клиентский сегмент индивидуальные предприниматели (ИП), клиентский сегмент физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятые граждане), соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим Стандартом, в части формы Заявления-анкеты и перечня документов к ней.

"Комитет по финансированию" – коллегиальный орган Фонда, который принимает окончательное решение о предоставлении/отказе предоставления микрозайма/займа и утверждает условия предоставления микрозайма/займа для каждого из обратившихся за микрозаймом/займом Заемщиком, а также условия реструктуризации задолженности или изменение условий финансирования по действующему договору микрозайма/займа.

"Кредитно-обеспечительная документация" (далее – КОД) – совокупность документов (в том числе договор микрозайма, договор залога, договор поручительства и т.д.), которые сопровождают сделку по предоставлению микрозайма с момента обращения Заявителя в ГМФО до погашения обязательств по микрозайму Заявителем.

"Личный кабинет Заявителя" – личный кабинет субъекта МСП, самозанятого гражданина или лица, желающего открыть собственный бизнес. Является функциональной частью ЦП МСП и единой точкой входа для взаимодействия с сервисами. Предназначен для предоставления Заявителю актуальной информации о его бизнесе и получения услуг по его выбору.

"Личный кабинет ГМФО" – функциональная часть ЦП МСП и единая точка входа для взаимодействия с сервисами, предназначенная для предоставления ГМФО Заявителю актуальной информации об условиях микрозайма, рассмотрения Заявок на предоставление микрозайма и информирования Заявителя о принятом решении по Заявке.

"Личный кабинет РГО" – функциональная часть ЦП МСП и единая точка входа для взаимодействия с сервисами, предназначенная для предоставления РГО Заявителю актуальной информации об условиях поручительств, рассмотрения Заявок на предоставление поручительства и информирования Заявителя о принятом решении по Заявке.

"Микрофинансирование" - деятельность Фонда по предоставлению микрозаймов субъектам МСП, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

"Микрозаём (Заём)" – микрозаем - заем, предоставляемый Фондом заемщику на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед Фондом по основному долгу, установленный Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 года № 151-ФЗ.

"Микрокредитная компания" - вид микрофинансовой организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность в соответствии с Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 года № 151-ФЗ.

"Методика оценки финансового положения и кредитоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства и осуществления залоговых операций" (далее – Методика МСП) – 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.

"Методика оценки финансового положения и кредитоспособности физических лиц и /или индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятых) и осуществления залоговых операций (далее – Методика Самозанятые) – внутренний нормативный документ Фонда, устанавливающий принципы и критерии оценки финансового положения и кредитоспособности ИП или физического лица, применяющих в предпринимательской деятельности «Налог на профессиональный доход», а также их поручителей, критерии оценки стоимости обеспечения, расчета достаточности и оценки ликвидности имущественного обеспечения, а также расчета размера микрозайма для самозанятых.

"Налог на профессиональный доход" ("НПД"), специальный налоговый режим, предусмотренный Федеральным законом от 27.11.2018 года № 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" для самозанятых граждан и индивидуальных предпринимателей.

"Основной пакет документов" – перечень документов, предусмотренный для Клиентских сегментов в соответствии с приложениями №6.1.1., 6.2.1., 6.3.1. к настоящим Правилам, и направляемый Заявителем для принятия ГМФО решения по заявке на микрозайм.

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

"Поручительство Фонда развития предпринимательства Челябинской области – Центр "Мой бизнес" (далее – РГО, региональная гарантийная организация) – оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации договор поручительства, по которому Фонд развития предпринимательства Челябинской области – Центр «Мой бизнес» обязуется перед Фондом отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по кредитному договору микрозайма на условиях, определенных в договоре поручительства.

«Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Челябинской области» (Правила для субъектов МСП) - правила предоставления микрозаймов субъектам МСП, находящимся на общей системе налогообложения, а также на специальных налоговых режимах, за исключением «Налога на профессиональный доход», с приложениями (*применяются для клиентского сегмента – юридическое лицо, а также индивидуальный предприниматель – субъекты МСП*).

«Правила предоставления микрозаймов физическим лицам и/или индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятым)» (Правила для самозанятых) - правила предоставления микрозаймов физическим лицам и индивидуальным предпринимателям, применяющим в предпринимательской деятельности специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и являющимся самозанятыми (*применяются для клиентского сегмента – индивидуальные предприниматели и физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»*).

"Программы микрофинансирования" – внутренний нормативный документ Фонда, содержащий основные параметры и условия выдачи микрозаймов Фонда, а также требования к субъектам МСП/самозанятым – Заемщикам Фонда. Являются Приложением №1 к соответствующим Правилам (предоставления микрозаймов субъектам МСП или предоставления микрозаймов самозанятым).

"Потребительские цели" - цели, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

"Профильные службы" – аналитик, кредитный инспектор и иные службы Фонда, служба экономической безопасности (в том числе риск-менеджер), юридическая служба.

"Региональная гарантийная организация (РГО)" – юридическое лицо, одним из учредителей (участников) или акционеров (в случае если РГО является акционерным обществом) которого является субъект Российской Федерации и которое осуществляет в качестве основного вида деятельности деятельность, направленную на обеспечение доступа субъектов МСП и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, к кредитным и иным финансовым ресурсам, развитие системы поручительств и независимых гарантий по основанным на кредитных договорах, договорах займа, договорах финансовой аренды (лизинга), договорах о предоставлении банковской гарантии и иных договорах обязательствам субъектов МСП, самозанятых граждан и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП.

"Реструктуризация задолженности" - решение Комитета по финансированию о возможности изменения условий, порядка и (или) срока возврата действующего микрозайма и/или уменьшение или неприменение неустойки (штрафа, пени), направленное на снижение финансовой нагрузки на заемщика с целью сохранения его платёжеспособности и минимизации кредитных рисков Фонда.

"Стоп-факторы" – факторы, наличие которых на дату обращения исключает возможность предоставления Заявителю мер поддержки, услуг и сервисов, предусмотренных Федеральным законом №209-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также внутренними нормативными документами 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.

"Технико-экономическое обоснование (бизнес-план)" (далее ТЭО) – реализованная на бумажном/электронном носителе идея, обоснование целесообразности вложения заемных средств в проект, оценка расходов на реализацию проекта, прогнозирование результатов, определение сроков окупаемости вложений, по форме приложения №25 к настоящим Правилам.

"Физические лица и/или индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»(самозанятые) - физические лица и/или индивидуальные предприниматели, вид деятельности, условия ее осуществления или сумма дохода которых не попадают в перечень исключений, указанных в статьях 4 и 6 № 422-ФЗ.

Сервис "Цифровая платформа МСП" (далее – ЦП МСП) – цифровая экосистема, созданная в рамках федерального проекта «Создание Цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП и самозанятыми гражданами», разработана АО «Корпорация МСП» совместно с Минэкономразвития РФ.

1.7. Получателями микрозайма Фонда являются Заявители, относящиеся к Клиентским сегментам и **соответствующие требованиям настоящих Правил:**

- имеют государственную регистрацию и осуществляют хозяйственную деятельность на территории Челябинской области;
- ЮЛ/ИП должен быть включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- самозанятый гражданин (в т.ч. ИП) должен быть включен в реестр лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (<https://npd.nalog.ru>)* (далее – самозанятый гражданин/ ИП на НПД);
- возраст Заемщика - Индивидуального предпринимателя/самозанятого гражданина - от 21 до 70 лет (на дату окончания договора микрозайма);
- в отношении Заемщика (а также предлагаемых им Поручителей/Залогодателей) **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);

- у Заемщика – субъекта МСП, **отсутствует** по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарных дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма, просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы в РФ, **превышающей 50 000 рублей***;
- у Заемщика – самозанятого по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарных дням, предшествующего дате заключения договора микрозайма, отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы в РФ;
- у Заемщика-субъекта МСП **отсутствует** задолженность перед работниками по заработной плате более 3 месяцев;
- **отсутствует** непогашенная судимость у всех участников сделки, связанной с предоставлением микрозайма.

1.7. При подаче заявки производится автоматическая проверка Заявителя на наличие/отсутствие Стоп-факторов с помощью сервиса ЦП МСП «Подбор и получение микрофинансирования» (далее – Сервис) в рамках интеграции с сервисом ЦП МСП «Расчет рейтинга бизнеса» и функционалом проверки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в отношении Самозанятых граждан. При выявлении указанных ниже стоп-факторов заявка не может быть принята к рассмотрению.

1.7.1. Перечень Стоп-факторов для Заявителя в соответствии с **Клиентским сегментом (ЮЛ):**

- а) не является субъектом МСП;
- б) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в) является участником соглашения о разделе продукции;
- г) является кредитной организацией;
- д) является страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов);
- е) является акционерным инвестиционным фондом;
- ж) является негосударственным пенсионным фондом;
- з) является паевым инвестиционным фондом;
- и) является брокером;
- к) является дилером;
- л) является форекс-дилером;
- м) является доверительным управляющим;
- н) является инвестиционным советником;
- о) является регистратором;
- п) является депозитарием;
- р) является ломбардом;
- с) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении Субъектом МСП нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение последних 3 (трех) лет;
- т) применяется процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, а также ликвидации, отсутствуют санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность подлежит лицензированию), находится в процессе реорганизации, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- у) паспорт руководителя недействителен.

1.7.2. Перечень Стоп-факторов для Заявителя в соответствии с **Клиентским сегментом (ИП):**

- а) не является субъектом МСП;
- б) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в) является участником соглашения о разделе продукции;
- г) является инвестиционным советником;
- д) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении Субъектом МСП нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение последних 3 (трех) лет;
- е) в отношении физического лица применяются процедуры несостоятельности (банкротства), деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

Федерации;

ж) паспорт физического лица недействителен.

1.7.3. Перечень Стоп-факторов для Заявителя в соответствии с **Клиентским сегментом (Самозанятые граждане – физические лица):**

а) физическое лицо не применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

б) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении Самозанятым гражданином нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение последних 3 (трех) лет;

в) в отношении физического лица применяются процедуры несостоятельности (банкротства);

г) паспорт физического лица недействителен.

1.8. Фонд вправе отказать на этапе комплексной экспертизы в рассмотрении заявки на микрозаем, если Заемщик/Поручитель/Залогодатель не соответствуют также внутренним требованиям и стоп-факторам, обозначенным в рамках Правил для субъектов МСП / Правил для самозанятых или требования Программ микрофинансирования.

1.9. Использование Заявителем функционала ЦП МСП при взаимодействии с Фондом и РГО с целью получения микрозайма осуществляется на безвозмездной основе.

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

1.11. Фонд применяет дифференцированный подход к определению процентной ставки за пользование микрозаймом в зависимости от условий Программ микрофинансирования.

1.12. Микрозаймы предоставляются субъектам МСП в пределах и за счет средств, выделенных Фонду из федерального бюджета и/или бюджета Челябинской области на реализацию программы микрофинансирования, которые формируются за счет субсидий из бюджета Челябинской области и/или федерального бюджета, а также субъектам МСП и самозанятым гражданам за счет средств собственного капитала Фонда.

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

- заявленной обоснованной потребности Заемщика в заемных средствах;
- финансового положения и кредитоспособности Заемщика и Поручителя;
- стоимости и качества обеспечения микрозайма.

Оценка финансового положения/кредитоспособности Заемщика/Поручителя; оценка соответствия требованиям Фонда Заемщика/Поручителя/Залогодателя; оценка достаточности обеспечения и его соответствие требованиям Фонда; определение возможных рисков, связанных с предоставлением микрозайма; а также определение итогового размера микрозайма осуществляется в зависимости от клиентского сегмента и системы налогообложения Заемщика/Поручителя/Залогодателя на основании Методики МСП или Методики Самозанятые.

1.14. Денежные средства перечисляются на расчетный счет Заемщика-субъекта МСП или текущий/лицевой счет Заемщика физического лица-самозанятого, открытый в кредитной организации на территории Российской Федерации, при наличии:

- выполнения условий, в том числе отлагательных, определенных в решении Комитета по финансированию;

- надлежащим образом заключенного договора микрозайма;

- надлежащим образом заключенных договоров залога, при этом:

- в случае предоставления в качестве залога объектов недвижимости, денежные средства могут быть перечислены Фондом на расчетный счет Заемщика, в соответствии с решением Комитета по финансированию до или после государственной регистрации 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 финансированию до или после внесения записи о залоге движимого имущества в Реестр залогов движимого имущества ФНП РФ;

- надлежащим образом заключенных договоров поручительства.

Расходование средств микрозайма осуществляется Заемщиком с расчетного счета, указанного в Договоре микрозайма, в соответствии с требованиями Раздела VI Правил для субъектов МСП и Правил для самозанятых.

Заемщик вправе осуществлять погашение микрозайма с любого расчетного (для физического лица – текущего/лицевого) счета, открытого в кредитной организации на имя Заемщика.

1.15. Субъект МСП/самозанятый имеет право на повторное (неоднократное) получение микрозайма при соблюдении им условий микрофинансирования, установленных настоящими Правилами, при этом максимальная совокупная задолженность по предоставленным микрозаймам на одного Заемщика не должна превышать сумму, установленную Программами микрофинансирования, за исключением случая, если ранее в отношении Заемщика было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

1.16. Максимальная совокупная задолженность по предоставленным микрозаймам на одного Заемщика:

- субъекта МСП - юридического лица/индивидуального предпринимателя не более 5 000 000,00 рублей,
- индивидуального предпринимателя - самозанятого не более 1 500 000,00 рублей,
- физического лица, применяющего специальный налог «Налог на профессиональный доход» - не более 500 000,00 рублей.

1.17. Фонд имеет право уступить свои права и обязанности по договору микрозайма в пользу третьих лиц с последующим (в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня уступки права требования) уведомлением Заемщика, способом, указанным в договоре микрозайма.

1.18. 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.

1.19. Фонд при рассмотрении заявки на микрозаём в обязательном порядке осуществляет анализ и оценку кредитной истории Заемщика/Залогодателя/Поручителя. При этом 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. Кредитная история, не соответствующая требованиям Фонда, является основанием для отказа в рассмотрении микрозайма.

1.20. Фонд имеет право потребовать досрочного возврата всей суммы выданного микрозайма, уплаты процентов, и неустойки (пени), в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора микрозайма в случае наступления обстоятельств, являющихся основанием для ликвидации Заемщика, либо в случае реорганизации Заемщика с последующим прекращением его деятельности.

1.21. В случае наступления обстоятельств, являющихся основанием для ликвидации Заемщика, либо в случае реорганизации Заемщика с последующим прекращением его деятельности, Заемщик имеет право обратиться в Фонд с предложением перевода долга (задолженности по микрозайму) (на условиях, поименованных в Гражданском кодексе РФ) на иное лицо. При этом лицо, на которое планируется перевести долг (задолженность по микрозайму), должно быть согласовано с Фондом и должно соответствовать требованиям внутренних нормативных документов Фонда (Правила и Методика МСП).

1.22 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.

1.23 Микрозаймы предоставляются на условиях платности, срочности, обеспеченности и возвратности, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика-субъекта МСП или текущий/лицевой счет заемщика физического лица – самозанятого.

1.24. Фонд привлекает для оказания финансовых услуг (предоставление микрозаймов) на основании договора аутсорсинга третье лицо - Фонд развития предпринимательства Челябинской

области – Центр «Мой бизнес» (ИНН 7451281646; адрес: 454006, Челябинская область, город Челябинск, Российская улица, дом 110 строение 1, неж.помещение 6; телефон: 88003502474, +7(351)214-06-00). При этом Фонд развития предпринимательства Челябинской области – Центр «Мой бизнес» не имеет права участвовать в принятии Фондом решения о выдаче микрозайма и выдавать денежные средства Заемщику по договору микрозайма.

1.25. Информирование о порядке и условиях предоставления микрозаймов, включая информацию о всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, его правах и обязанностях, о рисках, связанных с ненадлежащим исполнением Заемщиками своих обязательств по договору микрозайма и о последующих этому возможных негативных финансовых последствиях, производится бесплатно, в доступной форме, на равных правах и равном объеме, путем размещения настоящих Правил и типовых форм договора микрозайма и иной соответствующей информации в информационно-коммуникационной сети Интернет на сайте <https://мойбизнес74.рф>. При этом, сайт <https://мойбизнес74.рф> не является официальным сайтом Фонда.

Одновременно с этим настоящие Правила и иная соответствующая информация размещаются в помещении, занимаемом Фондом, в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица (Челябинская область, г. Челябинск, ул. Российская, д. 110, корп. 1, неж. помещение 6).

Для предоставления информации Заемщику Фонд использует согласованные с Заемщиком при заключении договора микрозайма информационные носители и каналы связи, включая, по крайней мере, телефонную и почтовую связь. Фонд обеспечивает возможность взаимодействия с Заемщиком по тем каналам связи, которые использовались Заемщиком при заключении договора микрозайма.

1.26. У Фонда отсутствует собственный официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом на основании договора аутсорсинга для размещения информации Фонд может использовать сайт <https://мойбизнес74.рф>, принадлежащий Фонду развития предпринимательства Челябинской области – Центр «Мой бизнес».

1.27. Права Заемщика при осуществлении Фондом процедуры взыскания просроченной задолженности по договору микрозайма закреплены в договоре микрозайма и в нормативных правовых актах РФ.

Информацию о способах защиты прав Заемщика, включая информацию о наличии возможности и способах досудебного урегулирования спора и о порядке разъяснения условий договоров микрозайма и иных документов в отношении финансовой услуги (предоставление микрозайма) Заемщик может получить у сотрудников Фонда следующими способами:

- посредством телефонной связи: +7(351)214-06-05;
- непосредственно обратившись в Фонд по адресу: Челябинская область, г. Челябинск, ул. Российская, дом 110, строение 1, нежилое помещение 6.
- посредством электронной почты: cmf@fond174.ru.
- посредством почты: 454006, Челябинская область, г. Челябинск, Российская улица, д. 110, стр. 1, нежилое помещение 6.

1.28. Фонд вправе осуществлять контроль финансового положения Заемщика, сохранности предметов залога, для чего имеет право запрашивать у Заемщика/Залогодателя необходимую информацию, а также посещать места осуществления предпринимательской деятельности Заемщика и (или) местонахождения предметов залога.

1.29. За нарушение условий и требований настоящих Правил и/или Договора микрозайма к Заемщику могут быть применены меры, предусмотренные п. 2 ч. 5 ст. 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ, в том числе отказ в оказании государственной поддержки, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в течение 3 (трех) лет, а также меры, предусмотренные договором микрозайма., и меры, предусмотренные Правилами предоставления микрозаймов для субъектов МСП и Правилами предоставления микрозаймов для самозанятых.

1.30. В деятельности Фонда не допускается применение недобросовестных практик, в том числе:

- передача Фондом в бюро кредитных историй или иные организации недостоверной информации с целью воспрепятствовать заключению Заемщиком договора об оказании финансовой услуги с другой финансовой организацией;

- оказание психологического давления на Заемщика с целью склонения к выбору той или иной финансовой услуги;

- стимулирование заключения Заемщиком иного договора микрозайма с целью возврата первоначального микрозайма, оформленного Заемщиком на лучших для него условиях;

- премирование работников Фонда за реализацию мер, направленных исключительно на увеличение размера задолженности Заемщика перед Фондом.

Фонд не вправе заниматься деятельностью, связанной с консультированием Заемщиков (в том числе финансовых услуг, оказываемых другими финансовыми организациями) по вопросам применения методов и способов уклонения от уплаты долга и (или) уклонения от ответственности за его неуплату, а также по другим аналогичным вопросам.

Основными принципами предоставления Фондом информации Заемщикам являются: добросовестность, полнота и достоверность сообщаемых сведений.

1.31. В случае возникновения у Заемщика вопроса по применению законодательства Российской Федерации, регулирующего взаимоотношения сторон при реализации настоящих Правил или договора микрозайма, Фонд обязан предоставить Заемщику мотивированный ответ по существу такого вопроса и иные соответствующие разъяснения. В случае обращения Заемщика за устной консультацией предельный срок ожидания в очереди не может превышать 30 (тридцати) минут.

1.32. Сотрудники Фонда несут персональную ответственность за нарушение или ненадлежащее исполнение требований настоящих Правил.

1.33. Соглашаясь с настоящими Правилами, Заемщик/Залогодатель/Поручитель уведомлены, что обнаружение Фондом ложных и скрытых сведений является достаточным основанием для прекращения рассмотрения заявки на микрозаем.

Возможные расходы Заемщика/Залогодателя/Поручителя на оформление необходимых для получения микрозайма документов не влекут возникновения у Фонда обязательства по предоставлению микрозайма или возмещению понесенных Заемщиком/Залогодателем/Поручителем издержек.

1.34. **С полными условиями микрофинансирования** (в том числе цели микрофинансирования, обеспечение микрозайма и требования к нему; требования к документам, представляемым Заемщиком для получения микрозайма; порядок контроля за использованием денежных средств, предоставляемых Заемщикам по договорам микрозайма; порядок контроля за своевременностью уплаты процентов и погашением основного долга по микрозайму и оценка финансового положения и кредитоспособности Заемщика, порядок формирования досье Заемщика, порядок обжалования решений и действий (бездействий) Фонда, а также должностных лиц Фонда) **Заемщику необходимо ознакомиться в Правилах предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Челябинской области или «Правилах предоставления микрозаймов физическим лицам и/или индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятым)»** (в зависимости от клиентского сегмента Заемщика).

1.35. Приложения к настоящим Правилам:

6.1. Заявление-анкета на получение микрозайма для ЮЛ

6.1.1. Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм юридическим лицом

6.1.2. Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозайм юридическим лицом

6.2. Заявление-анкета на получение микрозайма для ИП

6.2.1. Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм индивидуальным предпринимателем

6.2.2. Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозайм индивидуальным предпринимателем

6.3. Заявление-анкета на получение микрозайма для ФЛ на НПД

6.3.1. Основной пакет документов для подачи заявки на Микрозайм физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

6.3.2. Дополнительный пакет документов для подачи заявки на Микрозайм физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

6.4. Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев

- 6.5. Форма уведомления об отзыве Заявки на предоставление Микрозайма
- 6.6. Форма уведомления об отказе в приеме Заявки/ в предоставлении Микрозайма
- 6.7. Форма уведомления о предоставлении Микрозайма
- 6.8. Форма уведомления о предоставлении отчета о целевом использовании средств Микрозайма
- 6.9. Бизнес-план (ТЭО)
- 6.10. Формы управленческой отчетности

II. Порядок обращения за получением микрозайма с использованием ЦП МСП

2.1. Виды микрозаймов и основные существенные условия их предоставления субъектам МСП и самозанятым гражданам определяются «Программами микрофинансирования» (Приложение № 1 к Правилам для субъектов МСП и Приложение №1 к Правилам для самозанятых).

2.2. Для подачи заявки на микрозаем Заявителю **необходимо пройти авторизацию на ЦП МСП:**

2.2.1. Для направления Заявки Заявитель авторизуется на ЦП МСП посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

2.2.2. В соответствии с установленной навигацией ЦП МСП Заявитель обращается к Сервису.

2.2.3. Сервис ЦП МСП включает в себя метастраницу подбора (моделирование) параметров предполагаемого микрозайма (сумма, срок), а также возможность выбора Заявителем определенных условий микрозайма.

2.3. **Заявитель проходит проверку на наличие/отсутствие Стоп-факторов** для подачи Заявки:

2.3.1. Сервис ЦП МСП идентифицирует Заявителя в соответствии с Клиентским сегментом, в том числе в качестве Начинаящего предпринимателя.

2.3.2. Сервис ЦП МСП в рамках интеграции с сервисом ЦП МСП «Расчет рейтинга бизнеса» и функционалом проверки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в отношении самозанятых граждан обеспечивает проверку Заявителя на Стоп-факторы в соответствии с пунктом 1.7. настоящих Правил.

2.3.3. При несоответствии Заявителя требованиям, установленным пунктом 1.7. настоящих Правил, в Личном кабинете Заявителя отображается уведомление и рекомендации по устранению Стоп-факторов, при этом возможность подачи Заявки на получение микрозайма не доступна.

2.3.4. При соответствии Заявителя требованиям, установленным пунктом 1.7. настоящих Правил, Заявителю доступна возможность подачи Заявки на микрозаем.

2.4. **Заполненная Заявка отправляется из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет Фонда.**

2.4.1. Сервис ЦП МСП обеспечивает возможность подачи Заявителем Заявки в разрезе Клиентских сегментов, в том числе:

2.4.1.1 по Клиентскому сегменту (ЮЛ):

- а) Заявления-анкеты по форме, установленной приложением № 6.1 к настоящим Правилам;
- б) Основного пакета документов, установленного приложением №6.1.1. к настоящим Правилам

2.4.1.2. по Клиентскому сегменту (ИП):

- а) Заявления-анкеты по форме, установленной приложением № 6.2 к настоящим Правилам;
- б) Основного пакета документов, установленного приложением № 6.2.1. к настоящим Правилам;

2.4.1.3. по Клиентскому сегменту (Самозанятые граждане):

- а) Заявления-анкеты по форме, установленной приложением № 6.3. к настоящим Правилам;
- б) Основного пакета документов, установленного приложением № 6.3.1. к настоящим Правилам;

2.4.1.4. В Личном кабинете Заявителя, идентифицированного сервисом ЦП МСП как Начинаящий предприниматель, отображается уведомление о необходимости представить бизнес-план (Приложение 6.9. к настоящим Правилам) в рамках Дополнительного пакета документов.

2.4.2. Сервис ЦП МСП обеспечивает возможность заполнения отдельных полей Заявления-анкеты и загрузки отдельных документов в автоматизированном режиме.

2.4.3. Документы, подтверждающие сведения, указанные в Заявлении-анкете (Основной пакет документов, Дополнительный пакет документов), прилагаются Заявителем в электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов. Электронные образы документов представляются в форматах pdf, jpg, jpeg, xls, xlsx, zip, rar.

2.4.4. Документы в электронной форме должны обеспечивать возможность ответственному сотруднику Фонда идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.4.5. Заявитель вправе обратиться за консультационной и организационно-технической поддержкой при заполнении Заявки, а также по иным вопросам, связанным с получением микрозайма с использованием ЦП МСП в Фонд (контакты публикуются в Сервисе ЦП МСП) или в контакт-центр АО «Корпорация «МСП» по телефону 8-800-100-1-100.

2.4.6. Ответственность за полноту сведений Заявки, ее содержание, в том числе достоверность и актуальность сведений, несет Заявитель.

2.4.7. Заявитель подписывает Заявку усиленной электронной цифровой подписью и осуществляет отправку Заявки из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет Фонда.

2.4.8. Сервис ЦП МСП обеспечивает регистрацию Заявки в автоматическом режиме в день ее подачи на ЦП МСП (присваивается системный номер, дата и время) с автоматическим присвоением ей статуса «Новая Заявка».

2.4.9. Заявитель в Личном кабинете ЦП МСП получает уведомление об отправке Заявки в Личный кабинет Фонда, ее реквизитах и присвоенном ей статусе «Новая Заявка».

2.4.10. Сервис ЦП МСП обеспечивает возможность:

а) отзыва Заявки Заявителем на любом этапе рассмотрения Заявки на ЦП МСП посредством направления Заявителем в Личный кабинет Фонда уведомления об отзыве Заявки по форме, установленной приложением №6.5. к настоящим Правилам, при отказе Заявителя Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Отказ Заявителя»;

б) отказа Фонда в рассмотрении Заявки/предоставлении микрозайма на любых этапах, а также при условии нарушения сроков Заявителем в предоставлении пакета документов или при отсутствии обратной связи от Заявителя, форма отказа Фонда установлена приложением №6.6. к настоящим Правилам.

2.5. Дальнейший прием и обработка Заявки Заявителя осуществляется в Личном кабинете Фонда.

2.5.1. Днем подачи Заявки в Личный кабинет Фонда является день регистрации Заявки на ЦП МСП (статус «Новая Заявка»).

2.5.2. Заявка поступает в Личный кабинет Фонда в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня ее направления Заявителем. Исчисление срока рассмотрения Фондом Заявки начинается со дня поступления Заявки в Личный кабинет Фонда при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня (в соответствии с часовым поясом субъекта Российской Федерации). Исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки в Личный кабинет Фонда, при условии ее поступления после 11:00 рабочего дня. В случае поступления Заявки в Личный кабинет Фонда в выходной или праздничный день исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем.

2.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки в Личный кабинет Фонда, Фонд:

а) определяет ответственного сотрудника за сопровождение Заявки;

б) меняет статус Заявки на статус «В работе»;

в) проводит первичную проверку Заявки на соответствие требованиям настоящих Правил, а также Правил для субъектов МСП/Правил для самозанятых, утвержденных Фондом, на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении микрозайма;

г) проводит взаимодействие с Заявителем через Личный кабинет Заявителя в ЦП МСП либо иными доступными способами, регламентированными внутренними нормативными документами Фонда (лично, посредством обмена электронными сообщениями на почтовый адрес заявителя, указанный в анкете), на предмет уточнения Заявки, параметров микрозайма и возможной структуры сделки и т.п.;

д) активирует перечень документов, которые Заявитель должен направить в рамках Дополнительного пакета документов, предусмотренном сервисом ЦП МСП, а также направляет перечень иных документов, необходимых Фонду для оценки платежеспособности Заявителя/Поручителя/Залогодателя, оценки обеспечения и принятия решения по возможности предоставления микрозайма (в соответствии с Правилами для субъектов МСП/Правилами для самозанятых и приложениями к ним).

2.7. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на **статус «В работе»**.

2.8. На основании активированного ответственным сотрудником Фонда перечня документов в Личном кабинете Заявителя для каждого документа активируются окна для дальнейшей загрузки документов в рамках Дополнительного пакета документов. Документы, запрошенные Фондом вне перечня, предусмотренного сервисом ЦП МСП, но необходимые для принятия решения по микрозайму, могут быть направлены клиентом посредством сервиса ЦП МСП при наличии технической возможности, а также посредством электронной почты, курьером или предоставлены лично.

2.9. Сервис ЦП МСП направляет уведомление в Личный кабинет Заявителя о необходимости загрузить Дополнительный пакет документов, предусмотренный сервисом ЦП МСП, **в срок не более 12 (двенадцати) рабочих дней** с даты изменения статуса Заявки на статус «В работе».

2.10. Сервис ЦП МСП в автоматизированном режиме проверяет комплектность и формат приложенных документов в Личном кабинете Заявителя. При наличии ошибок в комплектности и формате приложенных документов в Личном кабинете Заявителя отображается информация о таких ошибках.

2.11. Заявитель подписывает Заявление-анкету и приложенные документы усиленной электронной цифровой подписью, осуществляет отправку Заявки из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет Фонда.

2.12. Ответственный сотрудник Фонда осуществляет дальнейшее взаимодействие с Заявителем в целях уточнения, получения разъяснений, корректировок, дополнений по предоставленной информации (при необходимости).

2.13. В срок **не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней** с даты регистрации Заявки и присвоения статуса «Новая Заявка», при отсутствии отправки Заявки и пакета документов из Личного кабинета Заявителя в Личный кабинет Фонда, а также при наличии оснований для отказа в приеме Заявки, ответственный сотрудник Фонда формирует решение об отказе в предоставлении микрозайма по форме, установленной приложением № 6.б. к настоящим Правилам. Решение об отказе в предоставлении микрозайма (с указанием причин) Фонд в срок **не позднее 2 (двух) рабочих дней**, следующих за днем принятия такого решения, направляет в Личный кабинет Заявителя. Сервис ЦП МСП в автоматизированном режиме меняет статус Заявки «В работе» на статус «Отказ ГМФО» и отражает его в Личном кабинете Заявителя.

III. Комплексная экспертиза и принятие решения Фондом о выдаче микрозайма с использованием ЦП МСП

3.1. По итогам проверки Заявки при соблюдении условия комплектности поступивших документов:

а) ответственный сотрудник Фонда меняет статус Заявки на статус «Комплексная экспертиза» с указанием параметра предполагаемого микрозайма «без залога/ с залогом/ поручительство РГО»;

б) в Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Комплексная экспертиза».

3.2. Комплексная экспертиза документов проводится Фондом в срок не более 3 (трех) рабочих дней (для заявок «без залога») и не более 5 (пяти) рабочих дней (для заявок «с залогом») с даты изменения статуса Заявки на статус «Комплексная экспертиза».

3.2.1. **Комплексная экспертиза включает:**

3.2.1.1. **экспертизу экономической безопасности**, в том числе проверку правового статуса и деловой репутации Заявителя/Залогодателя/Поручителя в соответствии с требованиями Фонда, проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных

документах и (или) ЕГРЮЛ/ЕГРИП адресу, иных негативных фактов в деятельности Заявителя/Залогодателя/Поручителя, а также проверку передаваемого в залог имущества и выявление ограничений на его оформление в залог;

3.2.1.2. **правовую экспертизу** (анализ предоставленных документов, проверку полномочий руководителей, представителей на право заключения соответствующих договоров и сопутствующих им документов, на право подписи финансовых и иных документов, проверку обеспечения (правоустанавливающие документы, наличие рисков признания сделки по приобретению залогодателем имущества, предлагаемого в качестве обеспечения оспоримой/мнимой или ничтожной, риски обращения ареста/взыскания на это имущество и т.п.);

3.2.1.3. **финансово-экономическую экспертизу, в рамках которой Фонд производит** оценку финансового состояния и кредитоспособности Заявителя/Поручителя, оценку полноты и достоверности представленных документов (финансовых, бухгалтерских), оценку долговой нагрузки Заявителя, а также Поручителя (при необходимости), определяет расчетный размер и срок микрозайма; определяет оценочную и залоговую стоимость предлагаемого обеспечения в соответствии с Правилами для субъектов МСП/ Правилами для самозанятых, оценку достаточности и ликвидности имущественного обеспечения; проверку кредитной истории Заемщика/Залогодателя/Поручителя, иных участников, задействованных в сделке по предоставлению микрозайма (в т.ч. супруга/супруги, учредителей, бенефициаров и пр.); оценку предоставленного Заемщиком бизнес-плана/ТЭО (в случаях, предусмотренных Правилами для субъектов МСП);

3.2.1.4. **экспертизу риск-менеджера**, включающую в себя проведение комплексного анализа заключений и выводов в рамках экспертизы экономической безопасности, правовой, финансово-экономической экспертизы; итоговая оценка выявленных рисков; формирование рекомендаций о корректировке параметров микрозайма для Комитета по финансированию Фонда;

3.2.1.5. выездную проверку (при необходимости), направленную на подтверждение представленных Заявителем документов, осмотр предметов залога, проверку наличия помещений, зданий, сооружений, производственного оборудования, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности, получение дополнительной информации по контрагентам, установление контактов с Заявителем или ответственными лицами Заявителя, выяснение вопросов, возникших у Фонда в процессе рассмотрения Заявки, проверку документов, связанных с поручителями, бенефициарными владельцами, залогодателями, с разрешениями на осуществление деятельности (лицензии) и т.п.;

3.2.1.6. при рассмотрении Заявки в рамках Комплексной экспертизы Фонд принимает решение о необходимости/отсутствии необходимости привлечения дополнительного обеспечения микрозайма в виде поручительства РГО (с указанием параметра предполагаемого микрозайма «с залогом»).

3.3. Все экспертизы должны быть завершены в течение срока, указанного в п.3.2 настоящих Правил, ответственный сотрудник Фонда выносит Заявку на рассмотрение Комитета по финансированию Фонда.

3.4. Комитет по финансированию рассматривает заключения по итогам Комплексной экспертизы и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении микрозайма в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты окончания Комплексной экспертизы.

3.5. В случае принятия Комитетом по финансированию Фонда решения о предоставлении микрозайма с привлечением поручительства РГО ответственный сотрудник Фонда направляет Заявку в Личный кабинет РГО или передает иным способом в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения Комитетом по финансированию Фонда.

3.6. РГО рассматривает документы в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты их поступления от Фонда: исчисление срока рассмотрения РГО Заявки начинается со дня поступления Заявки при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня; с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки при условии ее поступления после 11:00 рабочего дня; с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем;

3.7. РГО уведомляет Фонд о принятом решении о предоставлении поручительства в сроки, указанные в п.3.6 настоящих Правил.

3.8. Ответственный сотрудник Фонда направляет в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения в Личный кабинет Заявителя уведомление о предоставлении микрозайма/отказе в предоставлении микрозайма по форме, установленной приложением №6.7. к настоящим Правилам, и по форме, установленной приложением №6.6. к настоящим Правилам, соответственно и меняет статус Заявки на статус «Решение Комиссии» либо на статус «Отказ ГМФО».

3.9. Решение Фонда действует в течение 30 (тридцати) рабочих дней.

3.10. В рамках срока, установленного пунктом 3.9 настоящих Правил, ответственный за заявку сотрудник Фонда:

а) согласовывает решение Комитета по финансированию Фонда с вышестоящим органом управления Фонда – Наблюдательным Советом (если это предусмотрено внутренними нормативными документами Фонда);

б) направляет проект Кредитно-обеспечительной документации для ознакомления Заявителя;

в) согласовывает с Заявителем дату подписания Кредитно-обеспечительной документации;

г) проводит идентификацию Заявителя/Залогодателей/Поручителей в соответствии с требованиями Федерального закона №115-ФЗ в офисе Фонда и осуществляет подписание Кредитно-обеспечительной документации;

д) проводит работу с Заявителем по выполнению отлагательных условий (при принятии соответствующего решения Комитетом по финансированию Фонда);

е) осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя;

ж) после предоставления микрозайма заполняет в Личном кабинете Фонда форму ввода данных с информацией о дате подписания Кредитно-обеспечительной документации и параметрах предоставленного микрозайма, меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Выдача Микрозайма».

3.11. В Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о смене статуса Заявки на статус «Выдача Микрозайма».

3.12. В целях контроля целевого использования средств микрозайма после перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя ответственный сотрудник Фонда направляет в Личный кабинет и на электронную почту Заявителя уведомление о целевом использовании средств микрозайма (по форме приложения № 15 к настоящему Стандарту) и в Личном кабинете Заявителя отображается уведомление о необходимости направить документальное подтверждение использования средств микрозайма в срок не более 60 (шестидесяти) рабочих дней.

3.13. Заявитель в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления направляет документальное подтверждение использования средств микрозайма в соответствии с условиями договора микрозайма в Личный кабинет Фонда.

3.14. Сервис ЦП МСП в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Закрытие Заявки», а в случае непредоставления информации Заявителем о целевом использовании средств микрозайма или если микрозаем использован не в соответствии с утвержденной целью:

а) направляет уведомление в Личный кабинет Заявителя о нарушении условий договора микрозайма;

б) меняет статус Заявки на статус «Закрытие Заявки с нарушением».

3.15. На любом этапе Фонд вправе отказать в приеме в приеме Заявки или в предоставлении микрозайма, в том числе по следующим основаниям:

а) не пройдены Стоп-факторы;

б) некорректное заполнение полей в форме Заявления-анкеты;

в) отсутствие необходимого пакета документов, предусмотренного для загрузки на ЦП МСП, а также пакета, запрошенного Фондом дополнительно;

г) предоставление недостоверных сведений или некорректной отчетности;

д) отрицательное заключение по результатам Комплексной экспертизы;

е) кредитная история участников сделки – Заемщик / Залогодатель / Поручитель / учредитель / бенефициар / супруг или супруга заемщика ИП / физического лица на НПД не соответствует требованиям Фонда;

е) иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Фонда.

3.16. В случае принятия решения Фонда об отказе в приеме Заявки или в предоставлении микрозайма в Личный кабинет Заявителя направляется уведомление об отказе по форме, установленной приложением №6.6. к настоящим Правилам, с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа.

3.17. Результатом рассмотрения Фондом обращения о получении микрозайма с использованием ЦП МСП является:

а) заключение договора микрозайма и перечисление денежных средств в соответствии с условиями договора микрозайма на расчетный счет Заявителя;

б) решение Фонда об отказе в предоставлении микрозайма с указанием причин отказа.

3.18. Решение Комитета по финансированию Фонда о предоставлении микрозайма/отказе в предоставлении микрозайма оформляется Протоколом заседания Комитета по финансированию Фонда в соответствии с Правилами для субъектов МСП/Правилами для самозанятых.

IV. Заключительные положения

4.1. Заемщик, имеет право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц Фонда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

4.3. 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, либо пояснительная записка, отражающая существенные изменения в Правилах.

4.4. Новая редакция Правил вступает в силу с момента ее утверждения Наблюдательным советом Фонда или с даты, указанной в Протоколе заседания Наблюдательного Совета.

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

4.6. Фонд обязан хранить настоящие Правила (на электронном или бумажном носителе) не менее 3 лет с момента прекращения обязательств по договорам микрозайма, либо со дня уступки прав требования по договорам микрозайма, заключенным в соответствии с настоящими Правилами.