УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания Наблюдательного совета

Микрокредитной компании Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства

от «08» августа 2018 года № 48

ПРАВИЛА

предоставления Микрокредитной компанией Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

(редакция от «08» августа 2018 года)

Омск

2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание: |  |
| 1. Общие положения, термины. | 4-6 |
| 2. Условия предоставления Микрозайма. | 6-9 |
| 3. Размер и срок предоставления Микрозайма. | 9 |
| 4. Процентная ставка, порядок погашения ссудной задолженности и уплаты процентов за пользование Микрозаймом. | 9-10 |
| 5. Обеспечение. | 10-11 |
| 6. Порядок подачи и рассмотрения Заявки. | 11-14 |
| 7. Основания для отказа в предоставлении Микрозайма. | 14-15 |
| 8. Порядок заключения Договора микрозайма и предоставления Заемщику графика платежей. | 15 |
| 9. Контроль за целевым использованием Заемщиком средств Микрозайма. | 15-16 |
| Приложение № 1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, предоставляемых Заемщиком – юридическим лицом; |  |
| Приложение № 1.1 к Приложению № 1.Заявка на получение Микрозайма;  |  |
| Приложение № 1.2 к Приложению № 1. Формуляр проекта;  |  |
| Приложение № 1.3 к Приложению № 1. Прогноз движения денежных средств на период привлечения Микрозайма; |  |
| Приложение № 1.4 к Приложению № 1. Анкета (досье) Клиента – юридического лица в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; |  |
| Приложение № 1.5 к Приложению № 1. Анкета Поручителя-физического лица, согласие на обработку персональных данных поручителя, согласие поручителя на получение, направление информации в отношении поручителя, характеризующей его кредитную историю; |  |
| Приложение № 1.6 к Приложению № 1. Анкета Поручителя– физического лица являющегося индивидуальным предпринимателем, согласие на обработку персональных данных поручителя, согласие поручителя на получение, направление информации в отношении поручителя, характеризующей его кредитную историю; |  |
| Приложение № 1.7 к Приложению № 1. Анкета Поручителя-юридического лица, согласие на обработку персональных данных поручителя, согласие поручителя на получение, направление информации в отношении поручителя, характеризующей его кредитную историю. |  |
| Приложение № 2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, предоставляемых Заемщиком – индивидуальным предпринимателем; |  |
| Приложение № 2.1 к Приложению № 2. Заявка на получение Микрозайма;  |  |
| Приложение № 2.2 к Приложению № 2. Формуляр проекта;  |  |
| Приложение № 2.3 к Приложению № 2. Прогноз движения денежных средств на период привлечения Микрозайма; |  |
| Приложение № 2.4 к Приложению № 2. Анкета (досье) Клиента – индивидуального предпринимателя в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; |  |
| Приложение № 2.5 к Приложению № 2. Анкета Поручителя -физического лица, согласие на обработку персональных данных поручителя, согласие поручителя на получение, направление информации в отношении поручителя, характеризующей его кредитную историю; |  |
| Приложение № 2.6 к Приложению № 2. Анкета Поручителя физического лица являющегося индивидуальным предпринимателем, согласие на обработку персональных данных поручителя, согласие поручителя на получение, направление информации в отношении поручителя, характеризующей его кредитную историю; |  |
| Приложение № 2.7 к Приложению № 2. Анкета Поручителя -юридического лица, согласие на обработку персональных данных поручителя, согласие поручителя на получение, направление информации в отношении поручителя, характеризующей его кредитную историю. |  |

1. Общие положения, термины

1.1. Термины, используемые в настоящих Правилах:

1) Микрокредитная компания Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Фонд, Займодавец) – некоммерческая унитарная организация, учрежденная Омской областью на основании распоряжения Правительства Омской области от «25» марта 2015 года № 38-рп.

2) Наблюдательный совет Фонда – высший коллегиальный орган управления Фондом.

3) Управляющий Фондом – единоличный исполнительный орган управления Фондом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Наблюдательным советом Фонда.

4) Комитет по предоставлению микрофинансовых займов Фонда (далее – Комитет) – постоянно действующий коллегиальный рабочий орган Фонда.

5) Специалист Фонда – сотрудник Фонда, состоящий в трудовых отношениях с Фондом, к должностным обязанностям которого относится принятие и анализ документов заемщиков, проведение оценки кредитоспособности заемщиков, оформление и сопровождение договоров микрозайма.

6) Микрофинансирование – деятельность Фонда в статусе микрокредитной компании, внесенной в государственный реестр микрофинансовых организаций и созданной для целей оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в рамках государственных программ (подпрограммы) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограммы), обеспечивающих условия для создания и развития субъектов малого и среднего предпринимательства, организацийобразующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.

7) Заемщик – субъект малого и среднего предпринимательства или организация образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный(ая) на территории Омской области и осуществляющий(ая) непрерывную финансово-хозяйственную деятельность не менее 3 (Трех) месяцев до даты подачи Заявки, заключивший(ая) или намеревающийся(аяся) заключить договор микрозайма с Фондом.

8) Субъект малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) –  хозяйствующий субъект (юридическое лицо – резидент Российской Федерации, и индивидуальный предприниматель – гражданин Российской Федерации), отнесенный в соответствии с Федеральным законом РФ от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) и иными нормативными актами к малому предприятию, в том числе к микропредприятию, или среднему предприятию.

9) Организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – ООИПСМСП) – коммерческая и некоммерческая организация, указанная в пунктах 1, 2 статьи 15 Федерального закона № 209-ФЗ, созданная, осуществляющая свою деятельность или привлекаемая для реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъекта Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм) в части обеспечения условий для создания и оказания поддержки СМСП.

10) Микрозаем – денежные средства, передаваемые Займодавцем Заемщику на условиях срочности и возвратности, в порядке и, на цели предусмотренныедоговором микрозайма.

11) Договор микрозайма – договор денежного займа, сумма которого не превышает 3 000 000 (Три миллиона) рублей, заключаемый между Заемщиком и Займодавцем, по форме, установленной Фондом, на срок не более 3 (Трех) лет.

12) Поручительство – вид обеспечения Микрозайма, предоставляемыйпоручителем – физическим или юридическим лицом (далее – Поручителем) Займодавцу на условиях и в порядке согласно настоящим Правилам, договору поручительства.

13)Договор поручительства – договор, заключаемый между Поручителем и Займодавцем, в счет обеспечения исполнения Заемщиком обязательства, основанного на Договоре микрозайма.

14) Договор залога – договор, заключаемый между Займодавцем и ООИПСМСП, в счет обеспечения исполнения последней обязательства, основанного на Договоре микрозайма.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ № 209-ФЗ, Федеральным законом РФ от 02.07.2010г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – Федеральный закон № 151-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области, внутренними правовыми актами и Уставом Фонда.

1.3. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления Микрозайма Заемщику.

1.4. Выполнение требований настоящих Правил обязательно для всех структурных подразделений, филиалов и представительств Фонда.

1.5. При осуществлении микрофинансовой деятельности Фонд руководствуется действующим законодательством, Уставом Фонда, внутренними нормативными документами Фонда, в том числе настоящими Правилами.

1.6. Для рассмотрения вопроса о предоставлении Микрозайма формируется Комитет, действующий в соответствии с Положением о Комитете по предоставлению микрозаймов Микрокредитной компании Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Положение о Комитете).

Состав Комитета и Положение о Комитете утверждаются Наблюдательным советом Фонда

1.7. Решение о предоставлении Микрозайма в сумме до 1 000000 (Одного миллиона) рублей принимается Управляющим Фондом с учетом мнения Комитета.

Решение о предоставлении Микрозайма в сумме 1 000000 (Один миллион) рублей и более принимается Наблюдательным советом Фонда с учетом мнения Комитета.

1.8. Управляющий Фондом от имени Фонда заключает Договор микрозайма, Договоры поручительства и Договоры залога в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма.

1.9. В целях формирования кредитных историй в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях» Фонд информирует бюро кредитных историй об операциях Заемщика в порядке и на условиях, предусмотренных заключенным с бюро кредитных историй договором об оказании информационных услуг.

1.10. Фонд предоставляет в бюро кредитных историй всю имеющуюся у него информацию по кредитной истории Заемщика без получения согласия Заемщика на ее предоставление.

1.11. В целях оценки финансового состояния Заемщика, поручителей по Договору микрозайма, Фонд вправе запрашивать информацию об операциях указанных лиц в порядке и на условиях, предусмотренных заключенным с бюро кредитных историй договором об оказании информационных услуг. Информация запрашивается при получении согласия Заемщика, поручителей по Договору микрозайма.

2. Условия предоставления Микрозайма

2.1. Фонд предоставляет микрозаймы СМСП:

1) соответствующим условиям Федерального закона № 209-ФЗ:

- включенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- незанимающимся игорным бизнесом;

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

- неявляющимся участником соглашений о разделе продукции;

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

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

2) не имеющим отрицательную деловую репутацию;

3)  если платежеспособность Заемщика позволит осуществлять своевременные расчеты по испрашиваемому Микрозайму;

4) имеющим положительную кредитную историю или не имеющим отрицательной, в т.ч. не имеющим за 12 (Двенадцать) месяцев, предшествующих дате подачи заявки на получение микрозайма (далее – Заявка), нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга и т.п. (допускаются факты просрочки не более 5 (Пяти) рабочих дней);

5) имеющим обеспечение испрашиваемого Микрозайма в виде поручительства физических и (или) юридических лиц;

6) зарегистрированным на территории Омской области и осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность не менее 3 (Трех) месяцев до даты подачи Заявки;

7) в отношении которых в течение 2 (Двух) лет (либо меньшего срока, если срок деятельности составляет менее 2 (Двух) лет), предшествующих дате подачи Заявки, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, [реструктуризация долгов](http://internet.garant.ru/#/document/185181/entry/200017) гражданина, [реализация имущества](http://internet.garant.ru/#/document/185181/entry/200018) гражданина, мировое соглашение или санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию).

2.2.  Фонд предоставляет микрозаймы ООИПСМСП:

1) включенным в установленном порядке в государственную, региональную или муниципальную программу (подпрограммы) поддержки СМСП;

2) не имеющим отрицательную деловую репутацию;

3) если платежеспособность Заемщика позволит осуществлять своевременные расчеты по испрашиваемому Микрозайму;

4) имеющим положительную кредитную историю или отсутствие отрицательной, в т.ч. не имеющим за 12 (Двенадцать) месяцев, предшествующих дате подачи Заявки, нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга и т.п. (допускаются факты просрочки не более 5 (Пяти) рабочих дней);

5) имеющим обеспечение испрашиваемого Микрозайма в виде поручительства физических лиц, оказывающих существенное влияние на финансово-хозяйственную деятельность Заемщика и (или) залога имущества;

6) зарегистрированным на территории Омской области и осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность не менее 3 (Трех) месяцев до даты подачи Заявки;

7) в отношении которых в течение 2 (Двух) лет (либо меньшего срока, если срок деятельности составляет менее 2 (Двух) лет), предшествующих дате подачи Заявки, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию).

2.3. Приоритетное право на получение Микрозайма имеют СМСП, осуществляющие деятельность в следующих сферах:

1) производство товаров (работ, услуг);

2) сельское хозяйство;

3) строительство;

4) социальное предпринимательство;

5) внешнеэкономическая деятельность.

2.4. В рамках настоящих Правил целями предоставления Микрозаймов являются:

1) приобретение, ремонт, модернизация основных средств, необходимых для осуществления основного вида деятельности;

2) внедрение новых технологий;

3) развитие научно-технической и инновационной деятельности;

4) приобретение товарно-материальных ценностей, необходимых для осуществления основного вида деятельности;

5) расширение деятельности (нового направления) и/или развитие существующего бизнеса, за исключением расходов, связанных с:

- уплатой налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

- страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- выплатой заработной платы и иных видов вознаграждений сотрудникам и/или привлеченным лицам;

- уплатой арендных платежей по договорам аренды и (или) субаренды;

- погашением задолженности по кредитным договорам, договорам о предоставлении банковской гарантии, договорам займа, договорам финансовой аренды (лизинга);

- предоставлением за счет средств Микрозайма заемных средств иным лицам;

6) пополнение оборотных средств, для обеспечения заявки на участие в конкурсе на заключение государственных, муниципальных контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По каждому Заемщику цели предоставления Микрозайма с учетом положений настоящего пункта определяются условиями Договора микрозайма.

2.5. Микрозайм не предоставляется Заемщику:

1) не соответствующему критериям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящих Правил;

2) если с момента признания Заемщика допустившим нарушение порядка и условий получения Микрозайма, в том числе не обеспечившим целевого использования средств выданных Фондом по Договорам микрозайма, прошло менее 3 (Трех) лет;

3) не предоставившему документы, предусмотренные настоящими Правилами, или предоставившему недостоверные сведения и документы;

4) имеющему задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов в соответствии с представленными документами;

5) превысившему максимальный размер Микрозайма, установленный пп. 1) п. 3.1 Правил.

3. Размер и срок предоставления Микрозайма

3.1. В рамках настоящих Правил предоставление Микрозаймов осуществляется на следующих условиях:

1) максимальный размер Микрозайма на одного Заемщика не должен превышать 3 000 000 (Три миллиона) рублей.

При положительной истории обслуживания первого Микрозайма Заемщик может подать заявку на получение второго и последующих Микрозаймов до окончания полного гашения первого/последующего Микрозайма. При этом максимальная сумма ссудной задолженности по заемным денежным средствам, предоставляемая одному Заемщику не может превышать 3 000 000 (Три миллиона) рублей по действующим Договорам Микрозайма;

2) минимальный срок предоставления Микрозайма – 3 (Три) месяца;

3) максимальный срок предоставления Микрозайма– не более 36 (Тридцати шести) месяцев.

4) предоставление возможности досрочного погашения части или всей суммы Микрозайма, при условии письменного уведомления Фонда не менее чем за 10 (Десять) календарных дней до даты соответствующего платежа и получения от Фонда письменного согласия.

4. Процентная ставка, порядок погашения ссудной задолженности уплаты процентов за пользование Микрозаймом

4.1. Минимальный размер процентной ставки по Микрозайму не может быть ниже ключевой ставки Банка России, установленной на начало календарного года и не может превышать двухкратный размер ключевой ставки Банка России установленной на дату заключения Договора Микрозайма.

Значение процентной ставки определяется с учетом сферы деятельности Заемщика, периода деятельности Заемщика, количества обращений в Фонд, деловой репутации и оценки финансового состояния Заемщика.

В случае, если Микрозайм предоставляется за счет средств, в отношении которых действуют нормативно-правовые акты Российской Федерации или Омской области, либо Соглашение с органом исполнительной власти, то процентная ставка по Микрозайму устанавливается в пределах, установленных указанными документами.

Наблюдательным советом Фонда могут быть приняты Программы микрофинасирования, определяющие основные условия, процентные ставки, сроки, цели и размеры предоставления Микрозайма, по отдельным категориям СМСП.

4.2. Проценты за пользование Микрозаймом уплачиваются ежемесячно в последний рабочий день каждого календарного месяца, за период с первого числа (включительно) по последнее число (включительно) текущего месяца, если иное не предусмотрено Договором Микрозайма.

4.3. Погашение ссудной задолженности осуществляется ежемесячно, в соответствии с условиями Договора Микрозайма.

4.4. По заявлению Заемщика возможно предоставление льготного периода, в течение которого погашение ссудной задолженности не производится, на срок не более 6 (Шести) месяцев при условии, что такая отсрочка обоснована особенностями деятельности, осуществляемой Заемщиком.

5. Обеспечение

5.1. В качестве обеспечения своевременного исполнения обязательств по предоставляемому Микрозайму принимаются:

5.1.1. Для Заемщика – юридического лица:

1) если учредителями (участниками, акционерами) Заемщика являются 2 (Два) и более физических (юридических) лица – в качестве обеспечения принимаются поручительства учредителей (участников, акционеров), оказывающих существенное влияние на финансово-хозяйственную деятельность Заемщика;

2) если учредителем (участником, акционером) Заемщика является 1 (Одно) физическое (юридическое) лицо – в качестве обеспечения принимается поручительство учредителя (участника, акционера), а также Заемщиком дополнительно предоставляются (на выбор):

- поручительство платежеспособного 1 (Одного) юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- поручительство платежеспособного 1 (Одного) физического лица.

3) если поручительство учредителя Заемщика является ненадлежащим обеспечением согласно п. 5.2., 5.3 настоящих Правил, то Заемщик, кроме поручительства учредителя предоставляет дополнительное обеспечение в виде поручительства 1 (Одного) платежеспособного физического лица или индивидуального предпринимателя, соответствующего требованиям Правил или 1 (Одного) платежеспособного юридического лица.

Для Заемщика – юридического лица (ООИПСМСП) (на выбор):

1) в качестве обеспечения принимаются поручительства 2 (Двух) и более физических лиц, оказывающих существенное влияние на финансово-хозяйственную деятельность Заемщика;

2) залог имущества.

5.1.2. Для Заемщика – индивидуального предпринимателя, в качестве обеспечения принимаются (на выбор):

1) поручительство платежеспособного 1 (Одного) юридического лица;

2) поручительства платежеспособных 2 (Двух) физических лиц.

5.2. Ненадлежащим обеспечением может быть признано поручительство юридического лица или индивидуального предпринимателя:

1) имеющего отрицательную деловую репутацию;

2) имеющего неустойчивое финансовое положение, в т.ч. имеющего просроченную задолженность по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;

3) имеющего за 12 (Двенадцать) месяцев, предшествующих дате подачи Заявки, нарушения условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, лизинга и т.п. (допускаются факты просрочки не более 5 (Пяти) рабочих дней);

4) зарегистрированного и осуществляющего хозяйственную деятельность на территории Омской области менее 3 (Трех) месяцев до даты подачи Заявки;

5) в отношении которого в течение 2 (Двух) лет (либо меньшего срока, если срок деятельности составляет менее 2 (Двух) лет), предшествующих дате подачи Заявки, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, реструктуризация долгов гражданина, реализация имущества гражданина, мировое соглашение или санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность Поручителя подлежит лицензированию).

5.3. Ненадлежащим обеспечением может быть признано поручительство физического лица:

1) не имеющего постоянного места работы;

2) имеющего непрерывный стаж на постоянном месте работы менее 4 (Четырех) месяцев;

3) не зарегистрированного по месту жительства на территории Омской области.

5.4. Решение о принятии поручительств, указанных в п. 5.1 настоящих Правил, утверждается Комитетом при принятии решения о предоставлении Микрозайма.

6. Порядок подачи и рассмотрения Заявки

6.1. Для получения Микрозайма Заемщик предоставляет в Фонд Заявку и полный комплект документов Заемщика в соответствии с настоящими Правилами (Заемщик – юридическое лицо, согласно Приложению № 1, к настоящим Правилам. Заемщик – индивидуальный предприниматель, согласно Приложению № 2 к настоящим Правилам).

6.2. Заявка регистрируется в Фонде после предоставления полного комплекта документов Заемщика.

В случае не предоставления Заемщиком полного пакета документов, работа по заявке на получение микрозайма приостанавливается до дня устранения недостатков и (или) предоставления недостающих документов, но не более 30 (Тридцати) календарных дней. По истечении указанного срока, в случае непредоставления соответствующих документов, неустранения выявленных недостатков, Заявка считается непринятой, о чем Заемщик уведомляется письменно.

6.3. Специалисты Фонда в срок не более 14 (Четырнадцати) рабочих дней после регистрации Заявки в Фонде, проводят анализ финансово-хозяйственной деятельности, кредитоспособности Заемщика, поручителей, правовую экспертизу предоставленных документов.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности Заемщика, поручителей осуществляется на основании сведений, представленных Заемщиком, включая оценку результатов выезда на место ведения бизнеса Заемщика (и (или) по месту регистрации), прогноза движения денежных средств и информации, размещенной в открытых источниках СМИ.

Анализ кредитоспособности Заемщика, поручителей осуществляется на основании сведений, представленных Заемщиком и информации полученной Фондом из бюро кредитных историй.

Правовая экспертиза осуществляется на основании представленных Заемщиком документов и сведений, размещенных в открытых источниках СМИ.

По итогам проведенного анализа составляется экспертное заключение, формируется кредитное досье Заемщика.

6.4. Порядок принятия решения о предоставлении Микрозайма включает:

1) рассмотрение Заявки Заемщика и принятие решения по Заявке Заемщика Комитетом;

2) рассмотрение Заявки Заемщика и принятие решения по Заявке Заемщика уполномоченным органом управления Фондом.

При принятии решения по предоставлению Микрозайма, уполномоченный орган управления Фондом руководствуются в случае:

- отказа в предоставлении Микрозайма - п. 2.5, абзацем вторым пп. 4 п. 6.4.1, абзацем вторым пп. 2 п. 6.4.2, разделом 7 настоящих Правил;

- одобрения по Заявке Заемщика – п.п. 2.1, 2.2 настоящих Правил.

Комитет, уполномоченный орган управления Фондом вправе при принятии положительного решения по Микрозайму изменить срок и размер Микрозайма, предоставляемого Заемщику, с учетом следующих факторов:

- средний размер микрозайма (отношение суммы выданных за отчетный период микрозаймов к количеству СМСП / ООИПСМСП, которым предоставлены микрозаймы за отчетный период) не должен превышать 70 (Семидесяти) процентов от максимального размера микрозайма, установленного Федеральным законом № 151-ФЗ;

- платежеспособности Заемщика и предоставленного обеспечения микрозайма;

- суммы ссудной задолженности Заемщика по действующим Договорам микрозайма.

6.4.1. Порядок рассмотрения Комитетом вопроса о предоставлении Микрозайма:

1) Экспертное заключение по итогам рассмотрения Заявки Заемщика выносится на рассмотрение Комитета.

2) Порядок работы, принятия решений, полномочия и состав Комитета определены [Положением о Комитете](http://fond-omsk.ru/mikrofinansirovanie/normativnye-dokumenty/21-ne-ukazano/1503-kreditnyj-komitet.html).

3) На заседания Комитета без права голоса могут приглашаться ответственные сотрудники Фонда, Заемщик и (или) его представители, а также, представители органов исполнительной власти, общественных объединений и иных организаций Омской области.

4) Комитет имеет право запросить у Заемщика дополнительные документы, сведения подтверждающие информацию, указанную Заемщиком и (или) Поручителями. Срок предоставления дополнительных документов, сведений подтверждающих информацию, указанную Заемщиком и (или) Поручителями составляет не более 10 (Десяти) рабочих дней со дня запроса Комитета. На это время заседание Комитета приостанавливается.

Не предоставление Заемщиком запрошенных Комитетом дополнительных документов по истечении указанного срока является основанием для отказа в предоставлении Микрозайма.

5) Принятое Комитетом решение по Заявке носит рекомендательный характер и учитывается Управляющим и Наблюдательным советом Фонда при принятии решения о выдаче Микрозайма.

6) Результат принятого Комитетом решения фиксируется в протоколе заседания Комитета.

6.4.2. Порядок принятия решения о предоставлении Микрозайма уполномоченным органом управления Фондом:

1) После рассмотрения Комитетом Заявки Заемщика, решение о предоставлении Микрозайма либо об отказе в предоставлении Микрозайма принимается с учетом мнения Комитета:

- по Микрозайму в сумме до 1 000 000 (Одного миллиона) рублей – Управляющим Фондом;

- по Микрозайму в сумме 1 000 000 (Один миллион) рублей и свыше – Наблюдательным советом Фонда

2) Управляющий и (или) Наблюдательный совет Фонда имеют право запросить у Заемщика дополнительные документы, подтверждающие информацию, указанную Заемщиком и (или) Поручителями. В случае не предоставления Заемщиком запрошенных Управляющим и (или) Наблюдательным советом Фонда дополнительных документов, рассмотрение вопроса о предоставлении Микрозайма приостанавливается до дня устранения недостатков и (или) предоставления недостающих документов, но не более 10 рабочих дней.

Не предоставление Заемщиком запрошенных уполномоченным органом управления Фондом дополнительных документов является основанием для отказа в предоставлении Микрозайма.

3) Срок действия принятого Управляющим или Наблюдательным советом Фонда решения о предоставлении Микрозайма составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты принятия решения.

4) Результат принятого Наблюдательным советом Фонда решения фиксируется в протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда. Информация о принятом Наблюдательным советом Фонда решении о выдаче, либо отказе в выдаче Микрозайма доводится до Заемщика в письменном виде.

5) Специалист Фонда в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня принятия решения уполномоченным органом управления Фондом направляет лицу, подавшему Заявку, письменное уведомление:

- в случае положительного решения о выдаче Микрозайма – с указанием индивидуальных параметров микрофинансирования, срока заключения Договора микрозайма и обеспечительной документации, а также требований по предоставлению Заемщиком дополнительно запрашиваемых документов или сведений;

- в случае принятого решения об отказе – с указанием причин отказа.

7) Не заключение Заемщиком Договора микрозайма в срок указанный в пп. 3) п. 6.4.2 настоящих Правил, не предоставление Заемщиком запрошенных Комитетом, уполномоченным органом управления Фондом дополнительных документов согласно пп. 4) п. 6.4.1, пп. 2) п. 6.4.2 Правил, не препятствует его повторному обращению в Фонд для получения Микрозайма в порядке, установленном настоящими Правилами.

7. Основания для отказа в предоставлении Микрозайма

7.1. Основания для отказа, уполномоченным органом управления Фондом в предоставлении Микрозайма:

1) не предоставление документов, определенных настоящими Правилами или предоставление недостоверных сведений и документов;

2) не выполнение условий предоставления Микрозайма, установленных настоящими Правилами;

3) если платежеспособность Заемщика, не позволит осуществлять своевременные расчеты по испрашиваемому Микрозайму;

4) наличие отрицательной деловой репутации у Заемщика и (или) руководителей, участников (учредителей, акционеров) Заемщика и (или) Поручителей;

5) наличие отрицательного заключения по результатам оценки деятельности Заемщика.

6) несоответствие Заемщика требованиям Федерального закона № 209-ФЗ.

7.2. Фонд оставляет за собой право отказать в предоставлении Микрозайма на этапе рассмотрения заявки специалистом Фонда без вынесения вопроса на заседание Комитета в случаях, определенных в п. 2.5 настоящих Правил.

8. Порядок заключения Договора микрозайма и предоставления Заемщику графика платежей

8.1. Заемщик и Поручители подписывают соответствующие Договор микрозайма и обеспечительные договоры на  условиях, согласно  принятому Фондом решению, в срок, установленный пп. 3) п. 6.4.2 настоящих Правил.

8.2. Невыполнение Заемщиком требования Фонда по предоставлению дополнительных документов или сведений согласно пп. 5) п. 6.4.2. настоящих Правил, является основанием для Фонда в отказе от заключения Договора микрозайма.

8.3. График платежей по Микрозайму является неотъемлемой частью Договора микрозайма.

8.4. В срок не позднее 7 (Семи) рабочих дней со дня подписания Договора микрозайма и обеспечительных договоров Фонд перечисляет денежные средства в безналичном порядке путем зачисления суммы Микрозайма на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре микрозайма.

8.5. Микрозаймы предоставляются в валюте Российской Федерации на основании Договоров микрозайма.

8.6. Фонд в течение срока действия Договора микрозайма осуществляет текущий контроль за соблюдением Заемщиком условий Договора микрозайма, графика погашения Микрозайма, мониторинг текущей деятельности Заемщика. Контроль осуществляется ежемесячно.

9. Контроль за целевым использованием Заемщиком средств Микрозайма

9.1. Контроль за целевым использованием Заемщиком средств Микрозайма в соответствии с условиями Договора микрозайма обеспечивается Займодавцем до полного их возврата.

9.2. Заемщик обязан в соответствии с условиями Договора микрозайма в срок не позднее 6 (Шести) месяцев с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, документально подтвердить целевое использование заемных средств перед Займодавцем. Срок подтверждения целевого использования заемных средств может быть продлен Займодавцем, при условии, что продление срока будет обусловлено особенностями деятельности, осуществляемой Заемщиком.

Подтверждением целевого использования заемных средств служит представление Займодавцу надлежащим образом заверенных копий документов, которыми могут быть:

1) платежное поручение;

2) чек, копия чека;

3) счет-фактура;

4) товарная накладная;

5) универсальный передаточный документ;

6) ОС-1 (Акт о приеме-передаче объекта основных средств);

7) ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств);

8) М-4 (Приходный ордер);

9) акт выполненных работ (оказанных услуг);

10) иные подтверждающие документы, например, договор купли-продажи / поставки / оказания услуг / счет на оплату / документы, подтверждающие регистрацию права собственности и т.п.

9.3. Подтверждение целевого использования заемных средств оформляется Заемщиком в виде двустороннего Акта приема-передачи документов целевого использования денежных средств (далее – Акт) акта по форме Займодавца.

Займодавец в течение 5 (Пяти) рабочих дней рассматривает документы, предоставленные Заемщиком в соответствии с п. 9.2 настоящих Правил, и в случае:

1) принятия подтверждения целевого использования средств Микрозайма – подписывает двусторонний Акт и направляет экземпляр Заемщику;

2) непринятия подтверждения целевого использования средств Микрозайма – направляет Заемщику мотивированный письменный отказ от подписания Акта с перечнем замечаний и предлагаемыми сроками для их устранения.

9.4. В случае не подтверждения/несвоевременного подтверждения целевого использования заемных средств Займодавец имеет право наложить штрафные санкции в размере, установленном Договором микрозайма, и (или) принять установленные законодательством меры по досрочному возврату Микрозайма и взысканию процентов за пользование Микрозаймом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_