Приложение № 1
к Протоколу заседания Наблюдательного совета
Микрокредитной компании
Омский региональный фонд
микрофинансирования субъектов малого и
среднего предпринимательства № 569
от «11» ноября 2025 года

П Р А В И Л А
предоставления Микрокредитной компанией Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Омск
2025

№	СОДЕРЖАНИЕ:	Стр.
1	ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ	4
2	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ	10
3	СУБЪЕКТЫ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМА. СУБЪЕКТЫ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМА, ИМЕЮЩИЕ ПРИОРИТЕТНОЕ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА	11
4	ЦЕЛИ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ	15
5	РАЗМЕР И СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА	16
6	РАЗМЕР ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ ПО МИКРОЗАЙМАМ	16
7	ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ МИКРОЗАЙМОМ. ПОРЯДОК ПОГАШЕНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО МИКРОЗАЙМУ	17
8	ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ. ТРЕБОВАНИЯ К ИМУЩЕСТВУ, ПРИНИМАЕМОМУ ФОНДОМ В КАЧЕСТВЕ ЗАЛОГОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ. ТРЕБОВАНИЯ К КРЕДИТНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ВЫДАЮЩИМ ГАРАНТИЮ	17
9	СТРАХОВАНИЕ ПРЕДМЕТОВ ЗАЛОГА. ПОРЯДОК РАСПОРЯЖЕНИЯ СТРАХОВЫМ ВОЗМЕЩЕНИЕМ	32
10	ПРАВА ФОНДА КАК ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ	33
11	ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА	33
12	ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВКИ/ПРИЕМЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАЯВКИ. ОТКАЗ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ/ ПОЛУЧЕНИИ МИКРОЗАЙМА	39
13	ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА	40
14	ПОРЯДОК УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ И ПОГАШЕНИЯ ОСНОВНОГО ДОЛГА ПО МИКРОЗАЙМУ	42
15	МОНИТОРИНГ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЕМЩИКА/ЗАЯВИТЕЛЯ ЦП	42
16	ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ЗАЛОГОВОГО ИМУЩЕСТВА	46
17	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА	47
18	КРЕДИТНОЕ ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА/ЗАЯВИТЕЛЯ ЦП	55
19	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	56

Приложение №	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение № 1	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЕМЩИКОМ – ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ В ФОРМЕ «ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ», «КРЕСТЬЯНСКОЕ ФЕРМЕРСКОЕ ХОЗЯЙСТВО»
Приложение № 2	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЕМЩИКОМ – ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ В ФОРМЕ «АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО», «ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО»
Приложение № 3	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЕМЩИКОМ – ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ В ФОРМЕ «ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ / ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВ»
Приложение № 4	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЕМЩИКОМ – ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ
Приложение № 5	АНКЕТА -ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА ЗАЕМЩИКА - ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
Приложение № 6	АНКЕТА -ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА ЗАЕМЩИКА - ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
Приложение № 7	АНКЕТА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА
Приложение № 8	АНКЕТА ВЫГОДОПРИОБРЕТАТЕЛЯ-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ЗАЕМЩИКА
Приложение № 9	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОРУЧИТЕЛЕМ / ЗАЛОГОДАТЕЛЕМ - ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ
Приложение № 10	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОРУЧИТЕЛЕМ / ЗАЛОГОДАТЕЛЕМ – ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ

Приложение №	НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение № 11	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОРУЧИТЕЛЕМ / ЗАЛОГОДАТЕЛЕМ – ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ
Приложение № 12	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОРУЧИТЕЛЕМ – САМОЗАНЯТЫМ
Приложение № 13	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЕМЩИКОМ ПО ЗАЛОГОВОМУ ИМУЩЕСТВУ
Приложение № 14	ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИОСТАНОВКЕ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА
Приложение № 15	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛНОЕ ДОСРОЧНОЕ ПОГАШЕНИЕ МИКРОЗАЙМА
Приложение № 16	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЧАСТИЧНОЕ ДОСРОЧНОЕ ПОГАШЕНИЕ МИКРОЗАЙМА
Приложение № 17	ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕСТРУКТУРИЗАЦИИ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА
Приложение № 18	ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА
Приложение № 19	ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УВЕЛИЧЕНИИ СРОКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ЗАЙМА И (ИЛИ) СРОКА ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА
Приложение № 20	ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫВОДЕ ЗАЛОГА (БЕЗ ЗАМЕНЫ ЗАЛОГА)
Приложение № 21	ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАМЕНЕ ЗАЛОГА
Приложение № 22	ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАМЕНЕ ПОРУЧИТЕЛЯ
Приложение № 23	ЗАЯВЛЕНИЕ О ДЕЙСТВУЮЩЕМ СУДЕБНОМ ПРОИЗВОДСТВЕ
Приложение № 24	ЗАЯВЛЕНИЕ О ДЕЙСТВУЮЩЕМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОИЗВОДСТВЕ
Приложение № 25	АНКЕТА ПОРУЧИТЕЛЯ– ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
Приложение № 26	АНКЕТАПОРУЧИТЕЛЯ – ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА (НАЕМНОГО РАБОТНИКА И(ИЛИ) ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ И(ИЛИ) САМОЗАНЯТОГО И(ИЛИ) ПЕНСИОНЕРА)

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ

1.1. Настоящие Правила предоставления Микрокредитной компанией Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями:

– Федерального закона «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 № 151-ФЗ (далее – 151-ФЗ);

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

– Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – 115-ФЗ);

– Постановления Правительства РФ от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» (далее - Постановление Правительства РФ № 316);

– Устава Микрокредитной компании Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства;

– иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Омской области и внутренними правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила определяют общие условия, принципы и порядок предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Фонд) субъектам малого и среднего предпринимательства или организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Омской области, а также общие условия, принципы и порядок работы Фонда с обеспечением по выданным микрозаймам.

Отдельными программами микрофинансирования определяются основные условия, процентные ставки, сроки, цели, размеры предоставления Микрозаймов, категории получателей Микрозаймов.

Предоставление Фондом микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства с использованием Цифровой платформы МСП регламентируется Стандартизированным порядком 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) (далее – Стандарт) и настоящими Правилами в части не противоречащей Стандарту .

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

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

1.5. В настоящих Правилах используются следующие термины, сокращения:

№ п/п	СОКРАЩЕНИЕ	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
1.	Акты осмотра/проверки залога	внутренние документы Фонда, утвержденные Положением о порядке оценки (переоценки) предметов залога в Микрокредитной компании Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства с целью осмотра и мониторинга залогового обеспечения
2.	Аналитическое заключение по Заявке	заключение о соответствии Заемщика и обеспечения требованиям Правил, которое формируются специалистами Фонда по итогам комплексной экспертизы финансово-хозяйственной деятельности Заемщика/ Заявки, и которое включают совокупность следующих документов: – Аналитическое заключение о Заемщике; – Заключение по результатам правовой экспертизы документов и деятельности Заемщика, сведений о Поручителе;

№ п/п	СОКРАЩЕНИЕ	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
		– Акт(ы) проверки залога
3.	Бенефициарный владелец	физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Заемщиком – юридическим лицом, либо имеет возможность контролировать действия Заемщика. Бенефициарным владельцем Заемщика – физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что Бенефициарным владельцем является иное физическое лицо. Бенефициарный владелец должен быть гражданином Российской Федерации на дату предоставления в Фонд документов для получения микрозайма и на дату заключения между Фондом и Заемщиком договора микрозайма.
4.	Выкупная стоимость (или выкупной платеж)	стоимость, по которой предмет лизинга переходит в собственность к лизингополучателю, определяемая договором лизинга. Выкупная стоимость формирует финансовый результат выбытия основного средства с баланса лизинговой компании на баланс лизингополучателя.
5.	Выгодоприобретатель	юридическое или физическое лицо, созданное в соответствии с законодательством (являющееся гражданином) Российской Федерации (на дату предоставления в Фонд документов для получения займа и на дату заключения между Фондом и Заемщиком договора микрозайма), к выгоде которого действует Заемщик, Заявитель ЦП, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.
6.	График платежей	определенный Договором микрозайма порядок платежей, регламентирующий порядок возврата суммы Микрозайма и размер уплаты начисленных процентов за пользование Микрозаймом. График платежей является неотъемлемой частью Договора микрозайма.
7.	Группа связных компаний, (ГСК)	Заемщики включаются в ГСК и (или) группу связанных Заемщиков, если 1) Заемщик входит в группу лиц по юридической связи: – юридическое лицо или физическое лицо владеет 20% и более акций или долей в уставном капитале другого юридического лица; – юридическое лицо или физическое лицо косвенно (через дочерние организации) владеет 20% и более акций или долей в уставном капитале другого юридического лица; – юридические лица имеют одного или нескольких общих бенефициарных владельцев, которые способны оказывать влияние на решения, принимаемые органами их управления; – физическое лицо входит в совет директоров, наблюдательный совет или аналогичный орган управления юридического лица; – физическое лицо участвует в процессе выработки финансовой и операционной политики, в том числе участвует в принятии решений о выплате дивидендов или ином распределении прибыли юридического лица; – несколько юридических лиц имеют одно и то же физическое лицо в составе руководства (единоличного либо коллегиального исполнительного органа) данных компаний; – юридическое лицо входит в состав юридически оформленного холдинга; – физические лица являются близкими родственниками, если они являются близкими членами одной семьи и в распоряжении Фонда нет документов, подтверждающих отсутствие экономического влияния друг на друга (например, брачный договор, однозначно определяющий финансовые взаимоотношения супругов). В число близких родственников входят: дети, а также супруг (супруга) такого лица; дети супруга (супруги) такого лица; и иждивенцы такого лица, супруга (супруги); – юридические лица в случае, если долями или акциями в уставном капитале данных юридических лиц в размере 20% и более владеют близкие родственники; 2) Заемщик входит в группу лиц по экономической связи (наличие существенных операций): – юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель/ физическое лицо имеют совокупную сумму требований (в том числе по операциям с ценными бумагами, займам, финансово-хозяйственным договорам, иным требованиям и обязательствам), которая на последнюю отчетную дату

№ п/п	СОКРАЩЕНИЕ	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
		одного юридического лица/ индивидуального предпринимателя/ физического лица к другому юридическому лицу/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу составляет 50% и более от суммы обязательств последнего перед всеми его кредиторами; – юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель/ физическое лицо имеют совокупную сумму обязательств (в том числе по операциям с ценными бумагами, займам, финансово-хозяйственным договорам, иным требованиям и обязательствам), которая на последнюю отчетную дату одного юридического лица/ индивидуального предпринимателя/ физического лица к другому юридическому лицу/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу составляет 50% и более от суммы совокупных требований последнего ко всем его дебиторам; – физическое лицо и юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель имеют совокупную сумму требований (в том числе по операциям с ценными бумагами, займам) физического лица к юридическому лицу/ индивидуальному предпринимателю, которая на последнюю отчетную дату составляет 50% и более от суммы выручки юридического лица/ индивидуального предпринимателя на советующую дату; 3) Значительное влияние признается при выявлении хотя бы одного признака между Заемщиками: – юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель/ физическое лицо, когда более 50% всех поступлений на все расчетные счета одного юридического лица/ индивидуального предпринимателя/ физического лица за последний анализируемый период сформировано поступления от другого юридического лица/ индивидуального предпринимателя/ физического лица, являющихся между собой связанными компаниями; – юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель/ физическое лицо выступает поручителем или залогодателем по обязательствам другого юридического лица/ индивидуального предпринимателя/ физического лица; – юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель/ физическое лицо, связанные любого рода экономическими отношениями, если исключение одного лица из производственной/экономической деятельности остальных (одного или нескольких) приводит к ухудшению финансового положения; – юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель/ физическое лицо является управляющей организацией/ управляющим в составе группы связанных Заемщиков; – юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель/ физическое лицо является держателем основных средств, используемых в ведении деятельности других участников ГСЗ и отчуждение которых приведет к неминуемой остановке деятельности другими участниками либо сокращению их деятельности на 50% и более. 4) Физические лица объединяются в группу связанных лиц, если они являются близкими родственниками. В число близких родственников входят: дети, а также супруг (супруга) такого лица; дети супруга (супруги) такого лица; и иждивенцы такого лица, супруга (супруги).
8.	Государственная регистрация залога	государственная регистрация обременения имущества, предоставленного в счет обеспечения выполнения обязательств Заемщиком по Договору микрозайма, путем: - регистрации уведомления о залоге движимого имущества в реестре уведомлений о залоге такого имущества (реестр уведомлений о залоге движимого имущества) в соответствии с законом о нотариате; - регистрации залога недвижимого имущества в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).
9.	Деловая репутация	нематериальное благо, которое представляет собой оценку деятельности лица (как физического, так и юридического) с точки зрения его деловых качеств, определяющее уровень доверия сотрудников, клиентов, контрагентов к данному лицу
10.	Договор залога	договор, заключаемый между Фондом (Займодавцем) и Залогодателем, в счет обеспечения исполнения Заемщиком обязательства, основанного на Договоре микрозайма
11.	Договор микрозайма	договор денежного займа, заключаемый между Заемщиком и Фондом (Займодавцем), по форме, установленной Фондом, сумма займа по которому,

№ п/п	СОКРАЩЕНИЕ	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
		предоставляется на возмездной основе, направляется на определенную цель, при достижении которой Заемщик должен представить Фонду (Займодавцу) документы, подтверждающие целевое использование средств займа.
12.	Договор поручительства	договор, заключаемый между Поручителем и Фондом (Займодавцем), в счет обеспечения исполнения Заемщиком обязательства, основанного на Договоре микрозайма
13.	Достаточная стоимость залогового обеспечения	это совокупная залоговая стоимость имущества, полностью обеспечивающая обязательства Заемщика по основному долгу и процентам за весь период пользования Микрозаймом
14.	Журнал учета заявок и займов	внутренний документ Фонда, в котором в том числе фиксируются принятые Фондом к рассмотрению Заявки, результаты рассмотрения Заявок, заключенные Договоры микрозайма.
15.	Заверенная копия документа	1. Копии документов Заемщика/ Залогодателя/ Поручителя могут быть заверены как самим Заемщиком/ Залогодателем/ Поручителем, так и сотрудником Фонда, который сверяет копию документа с его оригиналом. 2. Порядок заверения копии документов Заемщиком/ Залогодателем/ Поручителем: на копии документа фиксируется надпись «Копия верна», дата заверения, подпись руководителя (иного лица, имеющего на это полномочия) Заемщика/Залогодателя/Поручителя, его фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (при наличии), а также оттиск печати (при наличии); 3. Порядок заверения копии документов сотрудником Фонда: копия документа сверяется с оригиналом, на ней фиксируется надпись «Копия верна», дата заверения, подпись ответственного за работу с Заемщиком сотрудника Фонда, его фамилия, имя, отчество (при наличии), должность.
16.	Заемщик	- субъект малого и среднего предпринимательства, - организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и поставленные на налоговый учет на территории Омской области на дату предоставления в Фонд документов для получения микрозайма и на дату заключения между Фондом и Заемщиком договора микрозайма.
17.	Залог (обеспечение)	имущество, предоставляемое юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом Фонду в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по Микрозайму
18.	Залогодатель	юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, предоставляющее Фонду свое имущество в залог в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по Микрозайму
19.	Заявка	полный пакет документов в соответствии с перечнем (Приложениями №№ 1 – 5 к Правилам) и требованиями к оформлению, установленными Правилами, предоставляемый Заемщиком в Фонд на получение Микрозайма
20.	Комитет по предоставлению микрофинансовых займов Фонда (далее – Комитет)	постоянно действующий коллегиальный рабочий орган Фонда, который принимает рекомендательное решение о предоставлении (отказе в предоставлении) Микрозайма по Заявкам на общую сумму получаемой/полученной в Фонде финансовой поддержки не превышающую 1 (Один миллион) рублей.
21.	Кредитное досье	совокупность сведений и документов в отношении Заемщика, в том числе: всех предоставленных Заемщиком/ Залогодателем/ Поручителем документов, результаты проведенных Фондом оценок платежеспособности, кредитоспособности Заемщика, стоимостных оценок залогового обеспечения, внутренние документы Фонда, содержащие условия предоставления Микрозайма данному Заемщику
22.	Кредитоспособность Заемщика	способность Заемщика своевременно исполнять обязательства по погашению задолженности по испрашиваемому Микрозайму на весь период его действия. Технология оценки кредитоспособности Заемщика применяется Фондом в соответствии с утвержденными внутренними нормативными документами Фонда.
23.	Личный кабинет Заемщика на сайте Фонда	личный кабинет Заемщика на сайте https://mfofond.ru/ позволяющий дистанционно подать Заявку на получение микрозайма.
24.	Личный кабинет ЦП	Личный кабинет Заемщика Фонда, являющийся функциональной частью ЦП, посредством которого реализуется механизм обмена информацией и документами по подбору микрофинансирования.
25.	Методика оценки платежеспособности субъекта малого и	внутренний нормативный документ Фонда, устанавливающий принципы и критерии оценки платежеспособности Заемщика – СМСП, оценки платежеспособности поручителей

№ п/п	СОКРАЩЕНИЕ	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
	среднего предпринимательства – получателя финансовой услуги, оценки платежеспособности поручителей, оценки предметов залога (далее – Методика оценки по займу СМСП)	
26.	Методика оценки платежеспособности и кредитоспособности заемщика – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход» (самозанятый) – получателя финансовой услуги (далее – Методика оценки по займу самозанятого)	внутренний нормативный документ Фонда, устанавливающий принципы и критерии оценки платежеспособности Заемщика – самозанятого, оценки платежеспособности поручителей
27.	Методика скоринговой оценки платежеспособности и кредитоспособности субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя финансовой услуги (далее – Методика скоринговой оценки по займу СМСП)	внутренний нормативный документ Фонда, устанавливающий принципы и критерии оценки платежеспособности Заемщика – СМСП при предоставлении займов Фондом по программам микрофинансирования, срок рассмотрения Заявки по которым составляет не более 6 (Шести) рабочих дней
28.	Микрозаем	денежные средства, передаваемые Фондом (Займодавцем) Заемщику на условиях платности, срочности, обеспеченности и возвратности, в порядке и~~,~~ на цели, предусмотренные Договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заемщика перед Фондом (Займодавцем) по основному долгу, установленный 151-ФЗ. Микрозаем предоставляется путем безналичного перечисления на счет Заемщика
29.	Микрофинансирование	деятельность Фонда по оказанию финансовой поддержки самозанятым, СМСП и ООИПСМСП в рамках государственных программ (подпрограммы) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограммы), обеспечивающих условия для создания и развития деятельности физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства
30.	МРОТ	Минимальный размер оплаты труда (МРОТ).
31.	Наблюдательный совет Фонда	высший коллегиальный орган управления Фондом
32.	НК РФ	Налоговый кодекс Российской Федерации
33.	Федеральный проект	федеральный проект «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», целью которого является расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию, утвержденный в рамках национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» на период с 01.01.2025 по 31.12.2030.
34.	ОКВЭД	Общероссийский классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014)

№ п/п	СОКРАЩЕНИЕ	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
35.	Организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – ООИПСМСП)	коммерческая и некоммерческая организация, указанная в пунктах 1, 2 статьи 15 209-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
36.	Ответственный сотрудник Фонда за сопровождение Электронной заявки	сотрудник Фонда, состоящий в трудовых отношениях с Фондом, назначенный распорядительным актом Управляющего Фондом, к обязанностям которого относится консультационная и методологическая поддержка Заемщиков при обращении последних за получением Микрозайма через Цифровую платформу МСП, первичная проверка Электронной заявки на соответствие требованиям Стандарта, взаимодействие с Заемщиком через Личный кабинет ЦП, активация перечня документов, предоставляемых посредством Цифровой платформы МСП, изменения статуса Электронной заявки, в случаях определенных Стандартом
37.	Отчет об оценке	Отчет об оценке, подготовленный Оценщиком с соблюдением всех необходимых законодательных норм об оценочной деятельности.
38.	Платежеспособность Заемщика	комплексная финансовая характеристика оценки финансового положения Заемщика на определенную дату. Технология оценки платежеспособности Заемщика применяется Фондом в соответствии с утвержденными внутренними нормативными документами Фонда.
39.	Положение о порядке оценки (переоценки) предметов залога в Микрокредитной компании Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Методика оценки залога)	внутренний нормативный документ Фонда, устанавливающий принципы оценки (переоценки) предметов залога,
40.	Положительная деловая репутация Заемщика, иных лиц	Деловая репутация оценивается как «положительная» при отсутствии факторов для признания ее «отрицательной»
41.	Поручитель	юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, в том числе применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», предоставляющее Фонду свое поручительство в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по Микрозайму
42.	Поручительство	вид обеспечения Микрозайма, предоставляемый Поручителем Фонду (Займодавцу) на условиях и в порядке согласно настоящим Правилам, Договору поручительства
43.	Представитель	лицо, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, действующее при совершении Операции от имени и в интересах или за счет Заемщика, Залогодателя, Поручителя. На дату заключения соответствующих договоров с Фондом Представителем могут быть: - единоличный исполнительный орган юридического лица или иное физическое лицо, являющиеся гражданами Российской Федерации, - юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации.
44.	Программа микрофинансирования	внутренний нормативный документ Фонда, содержащий основные параметры и условия выдачи микрозаймов Фондом в зависимости от категории Заемщиков
45.	Профессиональный доход	доход физических лиц от деятельности, при ведении которой они не имеют работодателя и не привлекают наемных работников по трудовым договорам, а также доход от использования имущества
46.	Режим повышенной готовности/ режим чрезвычайной ситуации	режимы угрозы и чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, военного положения, правовой режим контртеррористической операции, а также иные режимы, связанные с ведением боевых действия и (или) направленные на отражение или предотвращение ведения боевых действий

№ п/п	СОКРАЩЕНИЕ	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
		против Российской Федерации и устранение угрозы жизни и здоровью людей, введенные органом государственной власти, местного самоуправления на определенной территории Российской Федерации, Омской области
47.	РГО	Региональная гарантийная организация, которая соответствует следующим требованиям: – РГО значится в Реестре ООИПСМСП; – между РГО и Фондом заключено и действует соглашение о порядке сотрудничества по предоставлению поручительства в обеспечение обязательств Заемщика по Договорам микрозайма
48.	РФ	Российская Федерация
49.	Скан-копия	электронный образ документа, составленного на бумажном носителе, полученный посредством сканирования
50.	Специалист Фонда	сотрудник Фонда, состоящий в трудовых отношениях с Фондом, лицо, привлеченное на основе гражданско-правового договора, к обязанностям которого относится принятие и анализ документов Заемщиков, проведение комплексной экспертизы финансово-хозяйственной деятельности Заемщика, оценки платежеспособности поручителей, оценки предметов залога, оформление и сопровождение Договоров микрозайма
51.	Стандарт	Документ, определяющий общие условия, принципы и порядок взаимодействия Фонда с Заемщиком при рассмотрении возможности предоставления финансовой поддержки в случае подачи Электронной заявки
52.	СТАРТ-АП	Категория Заемщиков, вновь зарегистрированные и действующие не более 24 (Двадцати четырех) месяцев.
53.	Субъект малого и среднего предпринимательства/ СМСП	хозяйствующий субъект (юридическое лицо – резидент Российской Федерации, и индивидуальный предприниматель – гражданин Российской Федерации), отнесенный в соответствии с условиями, установленными 209-ФЗ к малому предприятию, в том числе к микропредприятию, или среднему предприятию, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства
54.	Уполномоченный орган Фонда	орган управления Фондом, уполномоченный согласно Уставу, Правилам принимать решения по вопросам, связанным с предоставлением Микрозайма по Заявке - Управляющий Фондом/Наблюдательный совет Фонда
55.	Уполномоченные органы Фонда	Совместно именуемые Управляющий Фондом и Наблюдательный совет Фонда
56.	Управляющий Фондом	единоличный исполнительный орган управления Фондом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с Уставом
57.	Фонд, Займодавец	Микрокредитная компания Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства – некоммерческая унитарная организация, учрежденная Омской областью на основании распоряжения Правительства Омской области от «25» марта 2015 года № 38-рп
58.	Цифровая Платформа МСП/ЦП	информационно-аналитическая система с механизмом адресного подбора мер поддержки и сервисами, используемыми в процессе осуществления предпринимательской деятельности, созданная в рамках эксперимента по цифровой трансформации предоставления услуг, мер поддержки и сервисов в целях развития малого и среднего предпринимательства при отсутствии возможности удаленного совершения Заемщиками операций с денежными средствами или иным имуществом, а также получения Заемщиком финансирования без личного оформления договорных отношений Заемщиком (его Представителем) в Фонде
59.	Электронная заявка	пакет документов, сформированный и предоставляемый в Фонд согласно требованиям Стандарта через Цифровую платформу МСП

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ

2.1. Микрозаймы предоставляются Фондом в соответствии с принципами срочности, возвратности, платности, обеспеченности, в валюте Российской Федерации.

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

1) платежеспособности (финансового положения) и кредитоспособности Заемщика;
2) качества обеспеченности микрозайма;
3) потребности Заемщика в заемных средствах.

2.3. Заемщик имеет право на повторное (неоднократное) получение микрозайма при

соблюдении условий финансирования, установленных настоящими Правилами, при этом максимальная совокупная задолженность по предоставленным микрозаймам на одного Заемщика не должна превышать сумму, установленную 151-ФЗ.

2.4. Фонд не вправе в одностороннем порядке изменять размер процентных ставок и (или) порядок их определения по Договорам микрозайма и сроки действия этих договоров.

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

2.6. Наблюдательным советом Фонда принимаются «Программы микрофинансирования», определяющие основные условия, процентные ставки, сроки, цели, размеры предоставления Микрозайма и категории СМСП – получателей Микрозаймов.

2.7. Рассмотрение и принятие решения по Заявке проводятся в несколько этапов, являются многоуровневыми и коллегиальными.

2.8. Микрофинансовая деятельность осуществляется Фондом за счет собственных средств (капитала), включающих средства, полученные на осуществление микрофинансовой деятельности из бюджетов всех уровней, финансового результата от средств, полученных на осуществление микрофинансовой деятельности из федерального бюджета и регионального бюджета на условиях софинансирования федерального бюджета, иных поступлений на осуществление микрофинансовой деятельности.

В случае недостаточности денежных средств для осуществления микрофинансовой деятельности на расчетных счетах Фонда по решению Наблюдательного совета прием Заявок может быть приостановлен.

О факте приостановки приема Заявок Фонд извещает Заемщиков путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Фонда.

Прием Заявок возобновляется по мере поступления денежных средств для осуществления микрофинансовой деятельности на расчетные счета Фонда.

Информация о возможности подачи Заявок, публикуется на официальном сайте Фонда.

3. СУБЪЕКТЫ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМА. СУБЪЕКТЫ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМА, ИМЕЮЩИЕ ПРИОРИТЕТНОЕ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

3.1. Фонд предоставляет Микрозаймы следующим категориям Заемщиков:

1) СМСП;
2) ООИПСМСП.

3.2. Требования, предъявляемые к Заемщикам – СМСП:

№	ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАЕМЩИКУ - СМСП
1	Заемщик должен быть создан в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иметь регистрацию и налоговый учет на территории Омской области на дату предоставления в Фонд документов для получения микрозайма и на дату заключения между Фондом и Заемщиком договора микрозайма.
2	Заемщик должен иметь срок государственной регистрации не менее 1 (Одного) месяца до даты подачи Заявки.[1]
3	Заемщик должен соответствовать требованиям 209-ФЗ, в том числе: 1) должен быть включен в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства; 2) не должен осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; 3) не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров; 4) не должен осуществлять добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации; 5) не должен являться участником соглашений о разделе продукции; 6) не должен являться кредитной, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; 7) не должен являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.
4	В отношении Заемщика не должны применяться процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе:

[1] Если иное не предусмотрено Программой(ами) Фонда

№	ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАЕМЩИКУ - СМСП
	– в отношении Заемщика – юридического лица не должны применяться процедуры наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства; – в отношении Заемщика – индивидуального предпринимателя не должны применятся процедуры реструктуризации долгов гражданина, реализации имущества гражданина, заключение мирового соглашения в рамках банкротного дела.
5	Заемщик не должен находиться в стадии реорганизации.
6	Заемщик не должен находиться в стадии ликвидации.
7	Паспорт РФ Заемщика – индивидуального предпринимателя не должен значится как «недействительный»
8	Заемщик-общество с ограниченной ответственностью должен соответствовать требованиям ст. 30 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», а именно: стоимость чистых активов Заемщика – общества с ограниченной ответственностью не должна быть меньше его уставного капитала по окончании финансового года, следующего за вторым финансовым годом или каждым последующим финансовым годом, по окончании которых стоимость чистых активов общества с ограниченной ответственностью оказалась меньше его уставного капитала.[2]
9	Участники (учредители, акционеры), которые имеют участие 25 процентов и более в капитале Заемщика-юридического лица либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика (Бенефициарные владельцы Заемщика), должны быть гражданами Российской Федерации на дату предоставления в Фонд документов для получения микрозайма и на дату заключения между Фондом и Заемщиком договора микрозайма и соответствовать требованиям, указанным в пп. 2) п. 8.4.1. Правил.
10	Заемщик должен соответствовать требованиям законодательства о лицензировании: в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию Заемщик обязан иметь соответствующую лицензию, в отношении которой не применяются аннулирование или приостановление действия лицензии. В случае фактического осуществления Заемщиком лицензируемых видов деятельности, наличие лицензий является обязательной.
11	Заемщик не должен иметь на дату регистрации Заявки просроченную задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (Трех) месяцев[3]. Под просроченной задолженностью по заработной плате (денежному довольствию) работникам понимается фактически начисленные суммы заработной платы, но не выплаченные в срок.
12	У Заемщика, включенного в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки не должно быть нарушений порядка и условий оказания поддержки. При наличии указанных фактов, обращение Заемщика в Фонд возможно при условиях, если: 1) с даты признания Заемщика, совершившего нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло не менее 1 (Одного) года, за исключением случая более раннего устранения Заемщиком такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом, Фондом или иной организацией, оказавшими поддержку; 2) с даты признания Заемщика, совершившего нарушение, связанного с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов прошло не менее 3 (Трех) лет.
13	Заемщику не может быть предоставлено микрофинансирование Фонда в случае, если ранее в отношении Заемщика - СМСП принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают с условиями микрофинансирования Фонда, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.
14	Заемщик должен соответствовать требованиям 115-ФЗ: 1) Заемщик не должен значиться в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; 2) Заемщик не должен значиться в Перечне лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества; 3) Заемщик не должен значиться в Перечнях организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых СБ ООН; 4) в отношении Заемщика не должно иметься действующего решения суда или Росфинмониторинга о приостановлении Операций по банковским счетам (вкладам), других Операций с денежными средствами или иным имуществом; 5) в отношении Заемщика не должно иметься ранее принятое решение об Отказе в совершении Операции (список Банка России)
15	Отсутствие действующих решений о приостановлении (блокировке счетов) Заемщика на дату подачи заявки и на дату заключения между Фондом и Заемщиком договора микрозайма
16	В отношении единоличного исполнительного органа Заемщика: 1) Паспорт РФ единоличного исполнительного органа Заемщика не должен значится как «недействительный»; 2) Единоличный исполнительный орган Заемщика должен иметь гражданство Российской Федерации на дату заключения между Фондом и Заемщиком договора микрозайма;

[2] Снижение (сохранение) стоимости чистых активов общества ниже размера его уставного капитала по окончании 2022 и 2023 годов не учитывается для целей применения п. 4 ст. 30 (ФЗ от 08.03.2022 N 46-ФЗ).

[3] Если иное не предусмотрено законодательством.

№	ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАЕМЩИКУ - СМСП
	3) Единоличный исполнительный орган Заемщика должен соответствовать требованиям 115-ФЗ: - единоличный исполнительный орган Заемщика не должен значиться в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - единоличный исполнительный орган Заемщика не должен значиться в Перечне лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества; - единоличный исполнительный орган Заемщика не должен значиться в Перечнях организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых СБ ООН; - в отношении единоличного исполнительного органа Заемщика не должно иметься действующего решения суда или Росфинмониторинга о приостановлении Операций по банковским счетам (вкладам), других Операций с денежными средствами или иным имуществом; - в отношении единоличного исполнительного органа Заемщика не должно иметься ранее принятое решение об Отказе в совершении Операции (список Банка России); 4) единоличный исполнительный органа Заемщика не должен значиться в реестре дисквалифицированных лиц; 5) не должен иметь ограничения на основании пп. ф ст. 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
17	В случае, если Заемщика представляет лицо, действующее по доверенности: 1) Паспорт РФ Представителя Заемщика не должен значиться как «недействительный»; 2) Представитель Заемщика должен соответствовать требованиям 115-ФЗ: - Представитель Заемщика не должен значиться в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - Представитель Заемщика не должен значиться в Перечне лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества; - Представитель Заемщика не должен значиться в Перечнях лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых СБ ООН; - в отношении Представителя Заемщика не должно иметься действующее решение суда или Росфинмониторинга о приостановлении Операций по банковским счетам (вкладам), других Операций с денежными средствами или иным имуществом; - в отношении Представителя Заемщика не должно иметься ранее принятое решение об Отказе в совершении Операции (список Банка России). 3) Полномочия Представителя Заемщика должны быть подтверждены в полном объеме
18	Доменное имя, указатель страницы сайта в сети Интернет, с использованием которых Заемщиком оказываются услуги (при наличии) не должны содержать информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено
19	Страницы (социальные, на торговых площадках) Заемщика (при наличии) не должны содержать информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено
20	Заемщиком не должны быть допущены нарушения сроков оплаты обязательных платежей по ранее заключенным кредитным договорам, договорам займа, лизинга, договорам банковской гарантии и иным долговым обязательствам за период последних 12 (Двенадцати) полных календарных месяцев, предшествующих дате регистрации Заявки (допускаются факты просроченных платежей сроком не более 5 (Пяти) рабочих дней каждый случай). При этом, срок полного календарного месяца определяется с 1 (Первого) по последнее число календарного месяца.
	Заемщик на дату подачи Заявки в Фонд не должен иметь текущей просроченной задолженности по действующим обязательствам кредитного характера: кредитным договорам, договорам займа, лизинга, договорам банковской гарантии и иным обязательствам кредитного характера.
21	Заемщик должен быть (оцениваться Фондом): - кредитоспособным в случае, если Заемщик относится к категории «СТАРТ-АП»; - платежеспособным и кредитоспособным в случае, если Заемщик не относится к категории «СТАРТ-АП».
22	Заемщик должен иметь положительную деловую репутацию.
23	Заемщик не должен иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающую 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.[4] Отсутствие задолженности подтверждается справками, предоставляемыми уполномоченными органами – Федеральной налоговой службой (ФНС РФ) и Фондом пенсионного и социального страхования РФ (СФР). Период между датой выдачи уполномоченными органами справок, подтверждающих отсутствие задолженности, и датой их предоставления в Фонд должен составлять не более 30 (Тридцати) календарных дней до даты заключения Договора займа (далее – Период). В случае наличия задолженности в указанных справках в подтверждение ее оплаты могут быть предоставлены платежные документы, подтверждающие факт оплаты задолженности.

№	ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАЕМЩИКУ - СМСП
24	В случае если Заемщик является получателем поддержки за счет средств субсидии, Заемщик не должен иметь просроченной задолженности по возврату в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Российской Федерации, и иной просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.[5]
25	На имущество Заемщика не должен быть наложен арест.
26	Заемщик должен указать достоверные сведения в предоставленных в Фонд документах. Все предоставленные документы должны быть действительными на дату их предъявления.
27	Заемщик должен предоставить полный пакет документов в соответствии с Перечнями согласно Приложениям №№ 1-4 к Правилам и требованиями к оформлению, установленными Правилами.[6]
28	Заемщик обязан предоставить обеспечение, соответствующее требованиям, раздела 8 Правил.

3.3. Требования, предъявляемые к Заемщикам – ООИПСМСП:

№	ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАЕМЩИКУ - ООИПСМСП
1	Заемщик должен быть создан в соответствии с законодательством Российской Федерации и иметь регистрацию на территории Омской области на дату предоставления в Фонд документов для получения микрозайма и на дату заключения между Фондом и Заемщиком договора микрозайма.
2	Заемщик должен быть зарегистрирован в статусе ООИПСМСП не менее 3 (Трех) месяцев до даты регистрации Заявки
3	Заемщик должен быть включен в установленном порядке в государственную, региональную или муниципальную программу (подпрограммы) поддержки СМСП
4	В отношении Заемщика не должны применяться процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство.
5	Заемщик должен соответствовать требованиям законодательства о лицензировании: в случае, если деятельность Заемщика подлежит лицензированию Заемщик обязан иметь соответствующую лицензию, в отношении которой не применяются аннулирование или приостановление действия лицензии. В случае фактического осуществления Заемщиком лицензируемых видов деятельности, наличие лицензий является обязательной.
6	Заемщик не должен находиться в стадии реорганизации.
7	Заемщик не должен находиться в стадии ликвидации.
8	Заемщик должен соответствовать требованиям 115-ФЗ: - Заемщик не должен значиться в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - Заемщик не должен значиться в Перечне лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества; – Заемщик не должен значиться в Перечнях организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых СБ ООН; – в отношении Заемщика не должно иметься действующего решения суда или Росфинмониторинга о приостановлении Операций по банковским счетам (вкладам), других Операций с денежными средствами или иным имуществом; – в отношении Заемщика не должно иметься ранее принятое решение об Отказе в совершении Операции (список Банка России)
9	Участники (учредители, акционеры), которые имеют участие 25 процентов и более в капитале Заемщика либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика (Бенефициарные владельцы Заемщика), должны иметь гражданство Российской Федерации на дату предоставления в Фонд документов для получения микрозайма и на дату заключения между Фондом и Заемщиком договора микрозайма и соответствовать требованиям, указанным в пп. 2) п. 8.4.1. Правил.
10	Заемщик не должен иметь на дату регистрации Заявки просроченную задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (Трех) месяцев.[7]. Под просроченной задолженностью по заработной плате (денежному довольствию) работникам понимается фактически начисленные суммы заработной платы, но не выплаченные в срок, установленный коллективным договором или договором на расчетно-кассовое обслуживание, заключенным с банком (расчетно-кассовым центром).
11	Отсутствие действующих решений о приостановлении (блокировке счетов) Заемщика на дату подачи заявки и заключения между Фондом и Заемщиком договора микрозайма

[5] Требование данного подпункта не применяется при предоставлении СМСП микрозаймов в период при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в рамках пределов, установленных Фондом лимитов предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства согласно п. 49 Приложения № 35 Постановления Правительства РФ № 316.

[6] Не применяется в случае предоставления Микрозайма в рамках Стандарта.

[8] Если иное не предусмотрено законодательством.

№	ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАЕМЩИКУ - ООИПСМСП
12	Доменное имя, указатель страницы сайта в сети Интернет, с использованием которых Заемщиком оказываются услуги (при наличии) не должны содержать информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено
13	Страницы (социальные, на торговых площадках) Заемщика (при наличии) не должны содержать информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено.
14	Заемщик должен иметь необходимую разрешительную документацию для осуществления деятельности в качестве ООИПСМСП.
15	Заемщиком не должны быть допущены нарушения сроков оплаты обязательных платежей по ранее заключенным кредитным договорам, договорам займа, лизинга, договорам банковской гарантии и иным долговым обязательствам за период последних 12 (Двенадцати) полных календарных месяцев, предшествующих дате регистрации Заявки (допускаются факты просроченных платежей сроком не более 5 (Пяти) рабочих дней каждый случай). При этом, срок полного календарного месяца определяется с 1 (Первого) по последнее число календарного месяца.
	Заемщик на дату подачи Заявки в Фонд не должен иметь текущей просроченной задолженности по действующим обязательствам кредитного характера: кредитным договорам, договорам займа, лизинга, договорам банковской гарантии и иным обязательствам кредитного характера.
16	Заемщик не должен иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающую 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.[8] Отсутствие задолженности подтверждается справками, предоставляемыми уполномоченными органами – Федеральной налоговой службой (ФНС РФ) и Фондом пенсионного и социального страхования РФ (СФР). Период между датой выдачи уполномоченными органами справок, подтверждающих отсутствие задолженности, и датой их предоставления в Фонд должен составлять не более 30 (Тридцати) календарных дней до даты заключения Договора займа (далее – Период). В случае наличия задолженности в указанных справках в подтверждение ее оплаты могут быть предоставлены платежные документы, подтверждающие факт оплаты задолженности.
17	Заемщик должен быть (оцениваться Фондом) платежеспособным и(или) кредитоспособным. При этом кредитоспособность Заемщика должны позволить ему осуществлять своевременные расчеты по испрашиваемому Микрозайму на весь период его действия.
18	На имущество Заемщика не должен быть наложен арест.
19	Заемщик должен указать достоверные сведения в предоставленных в Фонд документах. Все предоставленные документы должны быть действительными на дату их предъявления.
20	Заемщик должен предоставить полный пакет документов в соответствии с Перечнями согласно Приложению № 1 к Правилам и требованиями к оформлению, установленными Правилами.[9]
21	Заемщик обязан предоставить обеспечение, соответствующее требованиям, раздела 8 Правил.
22.	В отношении единоличного исполнительного органа Заемщика: 1) Паспорт РФ единоличного исполнительного органа Заемщика не должен значится как «недействительный»; 2) Единоличный исполнительный орган Заемщика должен иметь гражданство Российской Федерации на дату заключения между Фондом и Заемщиком договора микрозайма; 3) Единоличный исполнительный орган Заемщика должен соответствовать требованиям 115-ФЗ: - единоличный исполнительный орган Заемщика не должен значиться в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - единоличный исполнительный орган Заемщика не должен значиться в Перечне лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества; - единоличный исполнительный орган Заемщика не должен значиться в Перечнях организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых СБ ООН; - в отношении единоличного исполнительного органа Заемщика не должно иметься действующего решения суда или Росфинмониторинга о приостановлении Операций по банковским счетам (вкладам), других Операций с денежными средствами или иным имуществом; - в отношении единоличного исполнительного органа Заемщика не должно иметься ранее принятое решение об Отказе в совершении Операции (список Банка России); 4) единоличный исполнительный органа Заемщика не должен значиться в реестре дисквалифицированных лиц; 5) не должен иметь ограничения на основании пп. ф ст. 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

4. ЦЕЛИ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. В рамках настоящих Правил, в зависимости от Программы микрофинансирования,

[9] не применяется в случае предоставления Микрозайма в рамках Стандарта

целями предоставления Микрозаймов являются экономически обоснованные расходы Заемщика для осуществления его предпринимательской деятельности.

4.2. По каждому Заемщику цели предоставления Микрозайма определяются Программами микрофинансирования и условиями Договора микрозайма.

4.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных Заемщику по Договору микрозайма, осуществляется Фондом в соответствии с разделом 13 настоящих Правил.

5. РАЗМЕР И СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

5.1. В рамках Правил предоставление Микрозаймов осуществляется на следующих условиях:

5.1.1. Максимальная совокупная задолженность по основному долгу по предоставленным Фондом Микрозаймам на одного Заемщика следующая:

МАКСИМАЛЬНАЯ СОВОКУПНАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ ПО ОСНОВНОМУ ДОЛГУ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ ЗАЕМЩИКУ МИКРОЗАЙМАМ		
№	Категория Заемщиков	Максимальная совокупная задолженность по основному долгу по предоставленным Заемщику Микрозаймам
1	Заемщики - СМСП	не должна превышать 5 000 000 (Пять миллионов) рублей
2	Заемщики - ООИПСМСП	не должна превышать 5 000 000 (Пять миллионов) рублей

5.1.2. Минимальный срок предоставления Микрозайма – 3 (Три) месяца.

5.1.3. Максимальный срок предоставления Микрозайма – не более 3 (Трех) лет в соответствии с законодательством и Программами микрофинансирования.

5.1.4. Предоставляется возможность досрочного погашения части или всей суммы Микрозайма в соответствии с разделом 17 Правил.

6. РАЗМЕР ПРОЦЕНТНОЙ СТАВКИ ПО МИКРОЗАЙМАМ

6.1. Определение размера процентной ставки по Микрозаймам:

6.1.1. Процентная ставка устанавливается в размере, определяемом нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Омской области, в соответствии с Соглашением с органом исполнительной власти субъекта о предоставлении субсидии Фонду в целях реализации Федерального проекта и в соответствии с утвержденными Программами микрофинансирования.

6.1.2. Годовая процентная ставка по Микрозаймам определяется на дату заключения Договора микрозайма в зависимости от категории Заемщика, которому предоставляется Микрозаем, обеспечения Микрозайма и реализации Заемщиком приоритетных проектов.

6.1.3. Размер годовых процентных ставок по Микрозаймам определен в Программах микрофинансирования. Годовая процентная ставка по Программам микрофинансирования может быть изменена на дату заключения договора микрозайма, в случае изменения ключевой ставки Банка России.

1) Отнесение Заемщика к приоритетному проекту на основании удовлетворения Заемщика одному или нескольким условиям:

ВИДЫ ПРИОРИТЕТНЫХ ПРОЕКТОВ	
№	Приоритетные проекты
1	*2*
1	Заемщик-СМСП на дату заключения Договора микрозайма осуществляет один из следующих видов деятельности в соответствии с ОКВЭД: – обрабатывающие производства (в рамках раздела С «Обрабатывающие производства» ОКВЭД); – деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (в рамках раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» ОКВЭД); – деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J «Деятельность в области информации и связи» ОКВЭД); – деятельность профессиональная, научная и техническая (в рамках раздела M «Деятельность профессиональная, научная и техническая» ОКВЭД); – деятельность в сфере туризма (в рамках класса 79 раздела N «Деятельность административная и сопутствующие услуги» ОКВЭД).

№	Приоритетные проекты
1	*2*
2	Заемщик-СМСП является вновь зарегистрированным и действующим менее 2 (Двух) лет на дату заключения Договора микрозайма
3	Заемщик-СМСП на дату заключения Договора микрозайма является субъектом креативной индустрии в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 г. № 330-ФЗ «О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации».
4	Заемщик-СМСП на дату заключения Договора микрозайма осуществляет экспортную деятельность.
5	Иные приоритетные проекты, определенные Наблюдательным советом Фонда, из числа приоритетных проектов, утвержденных нормативным правовым актом Правительства Омской области.

7. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ МИКРОЗАЙМОМ. ПОРЯДОК ПОГАШЕНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО МИКРОЗАЙМУ

7.1. Порядок начисления процентов за пользование Микрозаймом:

7.1.1. Проценты за пользование Микрозаймом начисляются с даты, следующей за датой образования задолженности (включительно) и по дату полного погашения Микрозайма (включительно) (за исключением случаев погашения Микрозайма в день его выдачи).

7.1.2. Проценты за пользование Микрозаймом начисляются ежемесячно:

– в первый месяц пользования Микрозаймом – с даты, следующей за датой образования задолженности (включительно) по последний рабочий день месяца (включительно);

– в последующий период пользования Микрозаймом – с даты, следующей после последнего рабочего дня месяца по последний рабочий день месяца (включительно), и в последний месяц пользования Микрозаймом – по дату полного погашения Микрозайма (включительно),

если иное не предусмотрено Договором микрозайма.

7.2. Порядок уплаты процентов за пользование Микрозаймом:

7.2.1. Проценты за пользование Микрозаймом уплачиваются в соответствии с Графиком платежей ежемесячно – в последний рабочий день месяца и в дату полного погашения Микрозайма в последний месяц пользования Микрозаймом.

7.3. Порядок погашения задолженности по Микрозайму:

7.3.1. Погашение задолженности по Микрозайму осуществляется в соответствии с Графиком платежей к Договору микрозайма.

7.3.2. По инициативе Заемщика возможно предоставление льготного периода на срок не более 6 (Шести) месяцев (если иное не определено Программой микрофинансирования), в течение которого погашение основного долга по Микрозайму не производится, при условии, что необходимость такой отсрочки обоснована Заемщиком.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРУЧИТЕЛЬСТВУ. ТРЕБОВАНИЯ К ИМУЩЕСТВУ, ПРИНИМАЕМОМУ ФОНДОМ В КАЧЕСТВЕ ЗАЛОГОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ. ТРЕБОВАНИЯ К КРЕДИТНЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ВЫДАЮЩИМ ГАРАНТИЮ

8.1. Вид обеспечения своевременного исполнения обязательств по предоставляемому Микрозайму определяется Программами микрофинансирования и может быть определено как:

№	Программа микрофинансирования	Комментарии
1	Программы микрофинансирования обеспечением, по которым является исключительно поручительство	1. Предоставляется поручительство физических/юридических лиц. 2. Требования к поручителям определены в п. 8.3 Правил.
2	Программы микрофинансирования по которым поручительство не является исключительным обеспечением	1. Предоставляется залоговое имущество и поручительство физических/юридических лиц. 2. Требования к поручителям определены в п. 8.4, к залоговому имуществу – в п. 8.5 Правил.

8.2. Наличие обеспечения исполнения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма

является обязательным условием предоставления Микрозайма. При этом, обеспечение должно быть достаточным, т.е. обеспечивать исполнение обязательств Заемщика по Договору микрозайма перед Фондом на весь период его действия. Допускается замена по заявлению Заемщика согласно п. 17.6 Правил в отношении залогового обеспечения, по требованию Фонда в отношении залогового и незалогового обеспечения в случае снижения качества, утраты обеспечения.

8.3. **Требования к обеспечению Микрозаймов по Программам микрофинансирования, в качестве обеспечения по которым требуется исключительно поручительство.**

8.3.1. Требования к предоставляемому обеспечению:

№	Категория Заемщика	Варианты поручительства
1	Заемщик СМСП - юридическое лицо категории «СТАРТ-АП»	1. В качестве обеспечения предоставляется поручительство следующих лиц: 1) лиц, соответствующих требованиям надлежащего поручительства, определенным в п. 8.3.2. Правил: - или не менее 2 (Двух) физических лиц, - или 1 (Одно) юридическое лицо; 2) иных лиц, определенных по решению Фонда. 2. При этом должны выполнятся следующие требования: 1) солидарное поручительство Бенефициарных владельцев Заемщика является обязательным, при этом: - Бенефициарные владельцы должны соответствовать требованиям, определенным в разделе «Поручительство Бенефициарных владельцев» таблицы пп. 2) п. 8.4.1. Правил; - в случае, если Бенефициарные владельцы не соответствуют требованиям надлежащего поручительства, определенным в п. 8.3.2. Правил, Заемщик дополняет обязательное поручительство Бенефициарных владельцев поручительством иных лиц, соответствующих требованиям Фонда; 2) в качестве поручителя юридического лица может выступать (на выбор): - или юридическое лицо, соответствующее требованиям надлежащего поручительства, определенным в разделе «Поручительство юридического лица» таблицы пп. 2) п. 8.3.2. Правил, объем поручительства - солидарный; - или РГО в максимально возможном объеме субсидиарной ответственности, а именно: в объеме 70 (Семьдесят) процентов от суммы Микрозайма на весь период действия Договора микрозайма в случае, если не действует режим повышенной готовности/ режим чрезвычайной ситуации; в объеме 80 (Восемьдесят) процентов от суммы Микрозайма на весь период действия Договора микрозайма в случае, если действует режим повышенной готовности/режим чрезвычайной ситуации.
2	Заемщик СМСП - юридическое лицо, не относящийся к категории «СТАРТ-АП»	1. В качестве обеспечения предоставляется поручительство следующих лиц: 1) соответствующих требованиям надлежащего поручительства, определенным в п. 8.3.2. Правил: - или не менее 2 (Двух) физических лиц, - или 1 (Одно) юридическое лицо; 2) иных лиц, определенных по решению Фонда. 2. При этом должны выполнятся следующие требования: 1) солидарное поручительство Бенефициарных владельцев Заемщика является обязательным, при этом: - Бенефициарные владельцы должны соответствовать требованиям, определенным в разделе «Поручительство Бенефициарных владельцев» таблицы пп. 2) п. 8.4.1. Правил; - в случае, если Бенефициарные владельцы не соответствуют требованиям надлежащего поручительства, определенным в п. 8.3.2. Правил, Заемщик дополняет обязательное поручительство Бенефициарных владельцев поручительством иных лиц, соответствующих требованиям Фонда; 2) поручитель - юридическое лицо должно соответствовать требованиям надлежащего поручительства, определенным в разделе «Поручительство юридического лица» таблицы пп. 2) п. 8.3.2. Правил, объем поручительства – солидарный.
3	Заемщик – ООИПСМСП	В качестве обеспечения предоставляется поручительство следующих лиц: 1) поручительство 2 (Двух) и более физических лиц, оказывающих существенное влияние на финансово-хозяйственную деятельность Заемщика – ООИПСМСП, при этом указанные поручители должны советовать требованиям, определённым в пп. 2 п. 8.3.2 Правил. 2) поручительство иных лиц, определенных по решению Фонда.

№	Категория Заемщика	Варианты поручительства
4	Заемщик СМСП – индивидуальный предприниматель категории «СТАРТ-АП»	1. В качестве обеспечения предоставляется поручительство следующих лиц: 1) соответствующих требованиям надлежащего поручительства, определенным в п. 8.3.2. Правил: - или не менее 2 (Двух) физических лиц, - или 1 (Одно) юридическое лицо; 2) иных лиц, определенных по решению Фонда. 2. При этом должны выполнятся следующие требования: 1) солидарное поручительство Бенефициарных владельцев Заемщика является обязательным, при этом: - Бенефициарные владельцы должны соответствовать требованиям, определенным в разделе «Поручительство Бенефициарных владельцев» таблицы пп. 2) п. 8.4.1. Правил; - в случае, если Бенефициарные владельцы не соответствуют требованиям надлежащего поручительства, определенным в п. 8.3.2. Правил, Заемщик дополняет обязательное поручительство Бенефициарных владельцев поручительством иных лиц, соответствующих требованиям Фонда; 2) в качестве поручителя юридического лица может выступать (на выбор): - или юридическое лицо, соответствующее требованиям надлежащего поручительства, определенным в разделе «Поручительство юридического лица» таблицы пп. 2) п. 8.3.2. Правил, объем поручительства - солидарный; - или РГО в максимально возможном объеме субсидиарной ответственности, а именно: в объеме 70 (Семьдесят) процентов от суммы Микрозайма на весь период действия Договора микрозайма в случае, если не действует режим повышенной готовности/ режим чрезвычайной ситуации; в объеме 80 (Восемьдесят) процентов от суммы Микрозайма на весь период действия Договора микрозайма в случае, если действует режим повышенной готовности/режим чрезвычайной ситуации.
5	Заемщик СМСП - индивидуальный предприниматель, не относящийся к категории «СТАРТ-АП»	1. В качестве обеспечения предоставляется поручительство следующих лиц: 1) соответствующих требованиям надлежащего поручительства, определенным в п. 8.3.2. Правил: - или не менее 2 (Двух) физических лиц, - или 1 (Одно) юридическое лицо; 2) иных лиц, определенных по решению Фонда. 2. При этом должны выполнятся следующие требования: 1) солидарное поручительство Бенефициарных владельцев Заемщика является обязательным, при этом: - Бенефициарные владельцы должны соответствовать требованиям, определенным в разделе «Поручительство Бенефициарных владельцев» таблицы пп. 2) п. 8.4.1. Правил; - в случае, если Бенефициарные владельцы не соответствуют требованиям надлежащего поручительства, определенным в п. 8.3.2. Правил, Заемщик дополняет обязательное поручительство Бенефициарных владельцев поручительством иных лиц, соответствующих требованиям Фонда; 2) поручитель - юридическое лицо должно соответствовать требованиям надлежащего поручительства, определенным в разделе «Поручительство юридического лица» таблицы пп. 2) п. 8.3.2. Правил, объем поручительства – солидарный.

8.3.2. Требования к поручительствам:

1) поручительство РГО предоставляется на условиях субсидиарной ответственности. поручительство иных лиц, (кроме РГО) предоставляется на условиях солидарной ответственности;

2) поручительство иных лиц (за исключением РГО), должно быть признано надлежащим, а именно, соответствовать совокупности следующих критериев:

КРИТЕРИИ НАДЛЕЖАЩЕГО ПОРУЧИТЕЛЬСТВА ПО ПРОГРАММАМ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ, ПО КОТОРЫМ В КАЧЕСТВЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРЕБУЕТСЯ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ПОРУЧИТЕЛЬСТВО

№	Вид поручительства	Критерии надлежащего поручительства
1	*2*	*3*
1	Поручительство физического лица	1. Паспорт РФ Поручителя не должен значиться как «недействительный». 2. Поручитель должен быть зарегистрирован на территории Омской области. 3. Возраст Поручителя должен быть не более 65 (Шестидесяти пяти) лет на момент регистрации Заявки.

№	Вид поручительства	Критерии надлежащего поручительства
1	*2*	*3*
		4. Поручитель на дату регистрации Фондом Заявки Заемщика должен соответствовать следующим требованиям (и (или)): 1) Поручитель имеет основное место работы и стаж на основном месте работы должен быть не менее 4 (Четырех) месяцев; 2) Поручитель находится на пенсии по выслуге лет; 3) Поручитель осуществляет профессиональную служебную деятельность в виде государственной службы по контракту; 4) Поручитель является самозанятым (физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и быть зарегистрированным не менее 4 (Четырех) месяцев. 5. Наличие у Поручителя постоянного дохода[10] за период не менее чем последние 4 (Четыре) месяца до даты регистрации заявки (срок действия справки не более 30 календарных дней с даты выдачи указанной справки), при этом среднемесячный доход Поручителя должен быть не менее совокупного размера МРОТ и суммы ежемесячных выплат по долговым обязательствам Поручителя. 6. В отношении Поручителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе реструктуризация долгов гражданина, реализация имущества гражданина, не заключено мировое соглашение в рамках банкротного дела. 7. На имущество Поручителя не должен быть наложен арест. 8. Деловая репутация Поручителя оценивается как «положительная». 9. У Поручителя отсутствуют действующие просроченные обязательства кредитного характера (по кредитным договорам, договорам займа, договорам лизинга, договорам банковской гарантии и иным долговым обязательствам). 10. В случае, если Поручителя представляет лицо, действующее по доверенности: 1) Паспорт РФ Представителя Поручителя не должен значиться как «недействительный»; 2) Полномочия Представителя Поручителя подтверждены в полном объеме.
2	Поручительство индивидуального предпринимателя	1. Паспорт РФ Поручителя не должен значиться как «недействительный». 2. Поручитель должен быть зарегистрирован на территории Омской области. 3. Возраст Поручителя должен быть не более 65 (Шестидесяти пяти) лет на момент регистрации Заявки. 4. Поручитель-индивидуальный предприниматель должен быть включен в Единый государственный реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП). 5. Срок регистрации Поручителя не менее 4 (Четырех) месяцев до даты регистрации Фондом Заявки Заемщика. 6. Наличие у Поручителя постоянного дохода за период за период не менее чем последние 4 (Четыре) месяца, при этом среднемесячный доход Поручителя должен быть не менее совокупного размера МРОТ и суммы ежемесячных выплат по долговым обязательствам Поручителя. 7. В отношении Поручителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: реструктуризация долгов гражданина, реализация имущества гражданина, не заключено мировое соглашение в рамках банкротного дела. 8. У Поручителя отсутствуют действующие просроченные обязательства кредитного характера (по кредитным договорам, договорам займа, договорам лизинга, договорам банковской гарантии и иным долговым обязательствам). 9. На имущество Поручителя не должен быть наложен арест. 10. Деловая репутация Поручителя оценивается как «положительная». 11. Бенефициарный владелец Поручителя не включен в реестр дисквалифицированных лиц и в отношении него не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: реструктуризация долгов гражданина, реализация имущества гражданина, не заключено мировое соглашение в рамках банкротного дела. 12. В случае, если у Поручителя имеется Единоличный исполнительный орган в отношении Единоличного исполнительного органа Поручителя должны исполняться совокупность требований: 1) Паспорт РФ Единоличного исполнительного органа Поручителя не должен значиться как «недействительный»;

[10] Доход — это материальные средства, получаемые регулярно за определенный период времени (неделю/месяц/год). К постоянным доходам в рамках настоящих Правил относятся и (или): заработная плата как наемного работника на основной работе / по совместительству, доход от осуществления предпринимательской деятельности, пенсия, доходы от деятельности в качестве самозанятого.

№	Вид поручительства	Критерии надлежащего поручительства
1	*2*	*3*
		2) Единоличный исполнительный орган Поручителя не должен значиться в Реестре дисквалифицированных лиц; 3) Единоличный исполнительный орган Поручителя не должен иметь ограничения на основании пп. ф ст. 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». 13. В случае, если Поручителя представляет лицо, действующее по доверенности, в отношении Представителя Поручителя должны исполняться совокупность требований: 1) Паспорт РФ Представителя Поручителя не должен значиться как «недействительный»; 2) Полномочия Представителя Поручителя подтверждены в полном объеме.
3	Поручительство юридического лица	1. Поручитель должен быть зарегистрирован на территории Омской области. 2. Срок регистрации Поручителя не менее 4 (Четырех) месяцев до даты регистрации Фондом Заявки Заемщика. 3. Финансовое положение Поручителя оценивается как устойчивое. 4. Поручитель – общество с ограниченной ответственностью должен соответствовать требованиям ст. 30 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», а именно: стоимость чистых активов Поручителя – общества с ограниченной ответственностью не должна быть меньше его уставного капитала по окончании финансового года, следующего за вторым финансовым годом или каждым последующим финансовым годом, по окончании которых стоимость чистых активов общества с ограниченной ответственностью оказалась меньше его уставного капитала. 5. В отношении Поручителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, не заключено мировое соглашение в рамках банкротного дела. 6. На имущество Поручителя не должен быть наложен арест. 7. Деловая репутация Поручителя оценивается как «положительная». 8. Бенефициарные владельцы Поручителя – участники (учредители, акционеры) Поручителя, которые имеют участие более 25 (Двадцати) процентов в капитале Поручителя либо которые имеют возможность контролировать действия Поручителя, не должны быть включены в реестр дисквалифицированных лиц и в отношении них не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: реструктуризация долгов гражданина, реализация имущества гражданина, не заключено мировое соглашение в рамках банкротного дела. 9. У Поручителя отсутствуют действующие просроченные обязательства кредитного характера (по кредитным договорам, договорам займа, договорам лизинга, договорам банковской гарантии и иным долговым обязательствам). 10. В отношении Единоличного исполнительного органа Поручителя должны исполняться совокупность требований: 1) Паспорт РФ Единоличного исполнительного органа Поручителя не должен значиться как «недействительный»; 2) Единоличный исполнительный орган Поручителя не должен значиться в Реестре дисквалифицированных лиц; 3) Единоличный исполнительный орган Поручителя не должен иметь ограничения на основании пп. ф ст. 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». 11. В отношении Представителя Поручителя должны исполняться совокупность требований: 1) Паспорт РФ Представителя Поручителя не должен значиться как «недействительный»; 2) Полномочия Представителя Поручителя подтверждены в полном объеме.
4	Поручительство РГО (предоставляется по Микрозаймам СМСП которые являются «СТАРТ-АП»)	1. Наличие действующего Соглашения о сотрудничестве при предоставлении поручительств по договорам займа, заключенного между Фондом и РГО. 2. РГО включена в реестр ООИСМСП

8.4. **Требования к обеспечению Микрозаймов по Программам микрофинансирования,**

по которым поручительство не является исключительным обеспечением.

8.4.1. По Программам микрофинансирования, по которым поручительство не является исключительным обеспечением, обеспечение распределяется на основное обеспечение и обязательное дополнительное обеспечение:

1) Основное обеспечение предоставляется Заемщиком по своему усмотрению (на выбор):

ТРЕБОВАНИЯ К ОСНОВНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ МИКРОЗАЙМОВ ПО ПРОГРАММАМ МИКРОФИНАНСИРОВАНИЯ, ПО КОТОРЫМ ПОРУЧИТЕЛЬСТВО НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ		
№	Основное обеспечение (на выбор)	Требования к обеспечению, комментарии
1	Залоговое имущество, в том числе имущественные права (возможно при дополнительном обеспечении в виде поручительства РГО)	1. Залоговое имущество должно обеспечивать своей залоговой стоимостью (рассчитанной в соответствии с п. 8.5.6 Правил) сумму Микрозайма, а также требования в том объеме, какой они имеют к моменту удовлетворения, в частности проценты, неустойку, возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения, а также возмещение необходимых расходов связанных с обращением взыскания на Предмет залога и его реализацией, в том числе во внесудебном порядке. 2. В случае, если залоговой стоимости залогового имущества недостаточно для обеспечения суммы Микрозайма и начисленных процентов за весь период пользования Микрозаймом, Заемщик может воспользоваться поручительством РГО (сведения о поручительстве РГО приведены в пункте 2 настоящей таблицы). 3. Залоговое имущество должно соответствовать требованиям п. 8.5.1 Правил. 4. Залоговое имущество должно оцениваться как ликвидное. 5. В отношении Залогодателя не должны применяться процедуры несостоятельности (банкротства).
2	Поручительство РГО (предоставляется СМСП/ ООИПСМСП исключительно при наличии залога на залоговую сумму в объеме: - не менее 30% от суммы Микрозайма - если не действует режим повышенной готовности/режим чрезвычайной ситуации; - не менее 20 % от суммы Микрозайма - если действует режим повышенной готовности/режим чрезвычайной ситуации;	1. Максимально возможный объем поручительства РГО составляет: – 70 (Семьдесят) процентов от суммы Микрозайма на весь период действия Договора микрозайма в случае, если не действует режим повышенной готовности/режим чрезвычайной ситуации; – 80 (Восемьдесят) процентов от суммы Микрозайма на весь период действия Договора микрозайма в случае, если действует режим повышенной готовности/режим чрезвычайной ситуации. 2. Поручительство РГО выдается на условиях платности и срочности. 3. Договором поручительства устанавливается субсидиарная ответственность поручителя РГО по обязательствам Заемщика. 4. Порядок предоставления поручительства РГО установлен внутренним документом РГО – Политикой предоставления поручительств, размещенной на сайте РГО по адресу: http://xn---55-9cdulgg0aog6b.xn--p1ai/projects/vse-vidy-podderzhki/garantiynaya/ и Соглашением о сотрудничестве при предоставлении поручительств по договорам займа, заключенным между Фондом и РГО.
3	Независимая гарантия кредитных организаций	1.Предоставляется безотзывная гарантия на совокупную сумму Микрозайма и процентов за пользование Микрозаймом в полном объеме на весь срок Микрозайма. 2. Гарант должен соответствовать требованиям п. 8.6 Правил

2) Обязательным дополнительным обеспечением является одновременное поручительство всех нижеперечисленных лиц:

№	Обязательное дополнительное обеспечение	Комментарии
1	Поручительство учредителей (участников, акционеров) Заемщика	1. Предоставляется поручительство учредителей (участников, акционеров), которые имеют участие 25 (Двадцать пять) процентов и более в капитале Заемщика либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика; 2. Поручительство указанных лиц предоставляется на условиях солидарной ответственности.

№	Обязательное дополнительное обеспечение	Комментарии
		3. В отношении учредителей (участников, акционеров), которые имеют участие 25 (Двадцать пять) процентов и более в капитале Заемщика либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика должны исполняться следующие требования: 1) должны быть гражданами Российской Федерации; 2) Паспорта РФ учредителей (участников, акционеров), которые имеют участие 25 (Двадцать пять) процентов и более в капитале Заемщика либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика не должен значится как «недействительный»; 3) учредители (участники, акционеры), которые имеют участие 25 (Двадцать пять) процентов и более в капитале Заемщика либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика должны соответствовать требованиям 115-ФЗ: - учредители (участники, акционеры), которые имеют участие 25 (Двадцать пять) процентов и более в капитале Заемщика либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика не должны значиться в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - учредители (участники, акционеры), которые имеют участие 25 (Двадцать пять) процентов и более в капитале Заемщика либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика не должны значиться в Перечне лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества; - учредители (участники, акционеры), которые имеют участие 25 (Двадцать пять) процентов и более в капитале Заемщика либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика не должны значиться в Перечнях организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых СБ ООН; - в отношении учредителей (участников, акционеров, которые имеют участие 25 (Двадцать пять) процентов и более в капитале Заемщика либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика не должны иметься действующего решения суда или Росфинмониторинга о приостановлении Операций по банковским счетам (вкладам), других Операций с денежными средствами или иным имуществом; - в отношении учредителей (участников, акционеров, которые имеют участие 25 (Двадцать пять) процентов и более в капитале Заемщика либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика не должны иметься ранее принятое решение об Отказе в совершении Операции (список Банка России). 4) В отношении в отношении учредителей (участников, акционеров, которые имеют участие 25 (Двадцать пять) процентов и более в капитале Заемщика либо которые имеют возможность контролировать действия Заемщика не должны применяться процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: не должны применятся процедуры реструктуризации долгов гражданина, реализации имущества гражданина, заключение мирового соглашения в рамках банкротного дела.
2	Поручительство Бенефициарных владельцев	Поручительство Бенефициарных владельцев предоставляется на условиях солидарной ответственности. В отношении Бенефициарных владельцев Заемщика должны исполняться следующие требования: 1) должны быть гражданами Российской Федерации; 2) Паспорт РФ Бенефициарного владельца Заемщика не должен значится как «недействительный»; 3) Бенефициарный владелец Заемщика должен соответствовать требованиям 115-ФЗ: - Бенефициарный владелец Заемщика не должен значиться в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - Бенефициарный владелец Заемщика не должен значиться в Перечне лиц, в отношении которых действует решение Комиссии о замораживании (блокировании) принадлежащих им денежных средств или иного имущества;

№	Обязательное дополнительное обеспечение	Комментарии
		- Бенефициарный владелец Заемщика не должен значиться в Перечнях организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых СБ ООН; - в отношении Бенефициарного владельца Заемщика не должно иметься действующего решения суда или Росфинмониторинга о приостановлении Операций по банковским счетам (вкладам), других Операций с денежными средствами или иным имуществом; - в отношении Бенефициарного владельца Заемщика не должно иметься ранее принятое решение об Отказе в совершении Операции (список Банка России). 4) В отношении Бенефициарного владельца Заемщика не должны применяться процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: не должны применятся процедуры реструктуризации долгов гражданина, реализации имущества гражданина, заключение мирового соглашения в рамках банкротного дела.
3	Поручительство иных лиц по запросу Фонда	1. По решению Фонда возможно привлечение в качестве поручителей иных лиц. 2. Поручительство указанных лиц предоставляется на условиях солидарной ответственности.

8.5. **Требования к имуществу, принимаемому Фондом в качестве залогового обеспечения:**

8.5.1. Виды имущества, принимаемого Фондом в качестве обеспечения, и требования к нему:

№	Виды имущества, принимаемого Фондом в качестве обеспечения		Требования к имуществу, принимаемому Фондом в качестве обеспечения
1	Недвижимость, имущественные права	1. Нежилая (коммерческая) недвижимость (помещения в зданиях, офисных центрах) без оформления прав на земельный участок в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации 2. Нежилая (коммерческая)/ жилая (дома, коттеджи) недвижимость с земельным участком, принадлежащим Залогодателю на праве собственности/аренды 3. Квартиры	1. При залоге отдельно стоящего объекта недвижимости в обязательном порядке предоставляется залог земельного участка под ним. 2. В случае, если закладываемый объект недвижимости расположен на арендуемом земельном участке, в залог также предоставляется право аренды земельного участка. 3. Жилая недвижимость принимается в залог только в том случае, если в ней отсутствуют зарегистрированные лица, и она не являются единственным для Залогодателя жилым помещением. 4. Недвижимое имущество, должно быть зарегистрировано в установленном законом порядке и фактически расположено на территории Омской области. 5. Предмет залога не должен находиться под арестом, а также быть обремененным иными обязательствами (залог, права третьих лиц, сервитут, доверительное управление, за исключением аренды.). 6. Предмет залога должен принадлежать залогодателю на праве собственности / аренды (земельный участок как несамостоятельный объект залога). 7. Объект залога должен быть документально оформлен надлежащим образом для его однозначной идентификации (документ должен иметь необходимые реквизиты, государственную регистрацию в случае необходимости и т.п.). 8. Объект залога должны иметь денежную оценку, подтвержденную Отчетом об оценке.[11] 9. Местонахождение объекта залога должно быть однозначно идентифицировано (иметь точный почтовый адрес, границы и т.п.), а правовые основания местонахождения подтверждены документально. 10. Условия содержания и охраны залога должны соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к соответствующему имуществу, а также установленным законодательными или административными актами. 11. Имущество, находящееся в общей совместной, общей долевой собственности, может быть передано в залог только целиком (за исключением делимого имущества). 12. Предмет залога не должен иметь:

[11] Отчет об оценке признается надлежащим при условии соответствия требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", ФСО №№ 1-3, № 9, № 12 и иным федеральным стандартам оценки соответствующего имущества.

№	Виды имущества, принимаемого Фондом в качестве обеспечения		Требования к имуществу, принимаемому Фондом в качестве обеспечения
			- обременений / ограничений прав в виде залога (за исключением залога в пользу Фонда), права третьих лиц, сервитута, доверительного управления, ареста, за исключением аренды; - установленных законом или Фондом запретов или ограничений на принятие имущества в качестве залога. 13. При ипотеке земельного участка в залог передаются все находящиеся или строящиеся на земельном участке здание или сооружение залогодателя.
2	Транспортные средства	1. Грузовые автомобили, автобусы, спецтехника 2. Легковые автомобили, микроавтобусы	1. Для грузовых – сроком выпуска **не более 10 (Десяти) лет** (с даты выпуска по дату заключения Договора залога). 2. Для легковых – сроком выпуска **не более 7 (Семи) лет** (с даты выпуска по дату заключения Договора залога). 3. Транспортные средства должны быть зарегистрированы в установленном законом порядке. 4. Предмет залога не должен иметь: - обременений / ограничений прав в виде залога (за исключением залога в пользу Фонда), права третьих лиц, сервитута, доверительного управления, ареста, за исключением аренды; - установленных законом или Фондом запретов или ограничений на принятие имущества в качестве залога. 5. Транспортные средства должны принадлежать залогодателю на праве собственности. 6. Предмет залога должен быть документально оформлен надлежащим образом для его однозначной идентификации (документ должен иметь необходимые реквизиты, государственную регистрацию в случае необходимости и т.п.). 7. Объект залога должны иметь денежную оценку, подтвержденную Отчетом об оценке[12]. 8. Условия содержания и охраны залога должны соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к соответствующему имуществу, а также установленным законодательными или административными актами (например, договор хранения). 9. Имущество, находящееся в общей совместной, общей долевой собственности, может быть передано в залог только целиком.

[12] Отчет об оценке признается надлежащим при условии соответствия требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», ФСО №№ 1-3, № 9, № 12 и иным федеральным стандартам оценки соответствующего имущества.

№	Виды имущества, принимаемого Фондом в качестве обеспечения		Требования к имуществу, принимаемому Фондом в качестве обеспечения
3	Машины и оборудование	1. Торговое оборудование 2. Холодильное оборудование 3. Производственное оборудование 4. Медицинское оборудование 5. Типографское оборудование 6. Оборудование предприятий общественного питания 7. Оборудование автосервисов 8. Другие виды машин и оборудования	1. Сроком выпуска **не более 10 (Десяти) лет** (с даты выпуска по дату заключения Договора залога). 2. Машины и оборудование могут являться узкоспециализированным, специфическим, нестандартным оборудованием. 3. Машины и оборудование, требующие регистрации в установленном законом порядке, должны быть зарегистрированы в установленном законом порядке на территории Омской области и фактически располагаться на территории Омской области. 4. Машины и оборудование, не требующие регистрации в установленном законом порядке, должны фактически располагаться на территории Омской области. Предмет залога не должен иметь: - обременений / ограничений прав в виде залога (за исключением залога в пользу Фонда), права третьих лиц, сервитута, доверительного управления, ареста, за исключением аренды; - установленных законом или Фондом запретов или ограничений на принятие имущества в качестве залога. 5. Машины и оборудование должны принадлежать залогодателю на праве собственности. 6. Машины и оборудование должны быть документально оформлены надлежащим образом для их однозначной идентификации (документ должен иметь необходимые реквизиты, государственную регистрацию в случае необходимости и т.п.). 7. Машины и оборудование должны иметь денежную оценку, подтвержденную Отчетом об оценке[13]. 8. Местонахождение машин и оборудования должно быть однозначно идентифицировано (иметь точный почтовый адрес и т.п.), а правовые основания местонахождения подтверждены документально (например, договором аренды или хранения). 9. Условия содержания и охраны залога должны соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к соответствующему имуществу, а также установленным законодательными или административными актами (например, договором хранения, иметь необходимые сертификаты качества, санитарно-

[13] Отчет об оценке признается надлежащим при условии соответствия требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", ФСО №№ 1-3, № 9, № 12 и иным федеральным стандартам оценки соответствующего имущества.

№	Виды имущества, принимаемого Фондом в качестве обеспечения		Требования к имуществу, принимаемому Фондом в качестве обеспечения
			эпидемиологическое заключение, должен поддерживаться необходимый температурный режим и т.п. в зависимости от вида залога). 10. Имущество, находящееся в общей совместной собственности, может быть передано в залог только целиком.

8.5.2. Имущество, которое не может быть принято Фондом в качестве залога, в том числе согласно законодательно установленным ограничениям:

№	Имущество, которое не может быть принято Фондом в качестве обеспечения согласно законодательным ограничениям по принятию имущества в качестве предмета залога
1	Объекты недвижимости признанные в установленном законом порядке непригодными для пользования (аварийные поврежденные по причине стихийных бедствий, взрыва или пожара), в том числе ветхое жилье
2	Недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание - участки недр, особо охраняемые природные территории, леса, земельные участки из состава земель сельхозназначения, многоквартирные и индивидуальные жилые дома и квартиры, находящихся в государственной или муниципальной собственности, объекты исторического и культурного наследия федерального значения, хозяйственные природные ресурсы, находящиеся в государственной либо муниципальной собственности и т.п.).
3	Движимое имущество, на котором не имеется информационной таблички, содержащей сведения, нанесенные нестираемым способом, индивидуально определяющие указанное имущество, в том числе идентификационный (заводской, серийный, инвентарный) номер, нет сведений о марке, модели, дате выпуска.
4	Имущество, изъятое из оборота (к данной категории относится имущество, которое не может свободно отчуждаться или переходить от одного лица к другому в порядке универсального правопреемства (наследование, реорганизация юридического лица) либо иным способом, имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в государственной или муниципальной собственности (или находящиеся в ограниченном обороте) в соответствии с гражданским законодательством (оружие, наркотические, сильнодействующие, радиоактивные, взрывчатые вещества и др.)
5	Имущество, на которое установлен запрет на отчуждение (передачу в залог)
6	Неимущественные права
7	Имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

8.5.3. Иные требования к залоговому имуществу, не указанные в пп. 8.5.1, 8.5.2 п. 8.5 Правил:

№	Иные требования к залоговому имуществу
1	Залоговое имущество должно оцениваться как обладающее достаточной степенью ликвидности для его реализации в разумные сроки, а также неподверженное значительному снижению стоимости во времени.
2	Залоговое имущество не должно являться последующим залогом (за исключением залога Фонда).
3	Залоговое имущество (за исключением земельного участка, оборудования)должно быть застраховано (если иное не предусмотрено решением Наблюдательного совета Фонда) в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты его государственной регистрации, за счет Залогодателя в пользу Фонда (Выгодоприобретатель), от рисков утраты и повреждения по залоговой стоимости заложенного имущества, а если залоговая стоимость имущества превышает размер обеспеченного залогом требования (т.е. сумму микрозайма и начисленных процентов за весь период пользования микрозаймом), на сумму не ниже размера требования;

8.5.4. Решение о принятии обеспечения, указанного в настоящем разделе Правил, утверждается уполномоченным органом Фонда при принятии решения о предоставлении Микрозайма.

8.5.5. Т**ребования, предъявляемые к оценке залогового имущества:**

8.5.5.1. Оценка предлагаемого в залог имущества в обязательном порядке оценивается Оценщиком, которого Заемщик определяет самостоятельно.

8.5.5.2. Оплата услуг Оценщика производится Заемщиком.

8.5.5.3. Взаимодействие Заемщика и Оценщиком происходит без вмешательства Фонда.

8.5.5.4. К Отчетам об оценке, предоставляемым Оценщиком, Фондом предъявляются следующие требования:

№	Требования, предъявляемые к Отчету об оценке
1	Отчет об оценке должен отвечать требованиям действующего законодательства РФ, в том числе 135-ФЗ, федеральным стандартам оценки.
2	Отчет об оценке предоставляется на бумажном носителе.
3	В Отчете об оценке цель оценки должна быть указана как «определение рыночной и ликвидационной стоимостей объектов оценки для передачи в залог».

4	Отчет должен содержать рыночную и ликвидационную стоимости каждого оцениваемого объекта по отдельности в случае, если в залог предлагается два и более объекта (например, жилой дом и земельный участок или нежилое здание и право аренды земельного участка).
5	Сведения об объекте оценки в отчете должны соответствовать сведениям в представленных правоустанавливающих документах. Описание объектов оценки должно быть позволяющим провести их идентификацию. в случае если однозначная идентификация объекта оценки невозможна, это необходимо указать. Кроме основных характеристик объекта оценки Отчет об оценке должен содержать информацию о: - текущем использовании объекта оценки; - всех разночтениях в документации и расхождениях с данными технической и правоустанавливающей документации, выявленных в ходе визуального осмотра; - имущественных правах, обременениях, связанных с объектом оценки, физических свойствах, износе, устаревании; - других факторах и характеристиках, существенно влияющих на его стоимость.
6	Все обременения и обязательства, информация о которых имеется в свободном доступе и (или) представлена Оценщику заказчиком или выявленные Оценщиком в процессе оценки, и оказывающие влияние на стоимость объекта оценки, должны быть указаны в Отчете об оценке и учтены в расчетах (в т.ч. ликвидности).
7	Все используемые при оценке корректировки и понижающие/повышающие коэффициенты должны быть обоснованы.
8	К Отчету об оценке должны быть подшиты документы, на основании которых определялись количественные и качественные характеристики объекта и проводилась оценка (технические паспорта, кадастровые паспорта и планы и так далее). Используемые документы должны содержать актуальные сведения.
9	Отчет об оценке должен содержать качественные фотографии всех объектов оценки, их должно быть достаточно чтобы сформировать объективное мнение об объекте оценки. Все фотографии должны быть подписаны, рекомендуется делать ориентирующие, панорамные снимки, на которых зафиксирована общая обстановка места нахождения объекта, обзорные, показывающие положение и состояние каждого оцениваемого объекта, узловые и детальные с изображением отдельных повреждений/дефектов (при их наличии), влияющих на его стоимость и учтенных в дальнейшем в процессе оценки: - по недвижимому имуществу: общий вид объекта оценки, фотографии комнат и помещений, фотографии, отражающие наличие несогласованных перепланировок (при наличии); - по движимому имуществу: идентификационных признаков (заводских и инвентарных номеров, VIN, шильд, гос. номеров и пр.)

8.5.5.5. Фонд проверяет представляемые Отчеты об оценке на предмет соответствия требованиям закона, Правилам. В случае несоответствия хотя бы по одному из перечисленных в пп. 8.5.4.4 настоящего пункта Правил требований Отчет об оценке Фондом не принимается.

8.5.6. **Определение оценочной, залоговой, ликвидационной стоимости и достаточности обеспечения.**

8.5.6.1. *Оценочная стоимость* передаваемого в залог имущества определяется на основании Отчета об оценке и соответствует указанной в нем рыночной стоимости имущества.

8.5.6.2. Если в Отчете об оценке рыночная (оценочная) стоимость приведена с НДС, рыночная (оценочная) стоимость залогового имущества учитывается с НДС.

8.5.6.3. *Залоговая стоимость* передаваемого в залог имущества определяется с учетом применения *залогового дисконта*, понижающего его рыночную стоимость, указанную в Отчете об оценке.

8.5.6.4. Коэффициенты залогового дисконтирования (k) определяются в зависимости от вида залогового имущества и срока испрашиваемого займа:

№	Форма обеспечения	Дисконт (k) (понижающий коэффициент)
1	Объекты недвижимости: жилая/нежилая недвижимость, земельные участки	0,8 (Ноль целых восемь десятых)
2	Предметы движимого имущества: транспортные средства, машины и оборудование	0,7 (Ноль целых семь десятых)

8.5.6.5. Расчет залоговой стоимости каждого предмета залога производится путем корректировки рыночной стоимости предмета залога на коэффициент дисконтирования:

Залоговая стоимость каждого предмета залога	=	Рыночная (оценочная) стоимость предмета залога	x	Коэффициент дисконтирования (k)

8.5.6.6. В случае если залоговая стоимость обеспечения превышает обязательства Заемщика по основному долгу и процентам за весь период пользования Микрозаймом, в качестве залоговой суммы принимается значение, соответствующее основному долгу и процентам за весь период пользования Микрозаймом.

8.5.6.7. Для расчета достаточности обеспечения, Фондом также учитывается ликвидационная стоимость передаваемого в залог имущества, указанная в Отчете об оценке.

Под *ликвидационной стоимостью*[14] понимается расчетная величина, отражающая наиболее вероятную цену, по которой объект оценки может быть отчужден за срок экспозиции объекта оценки, меньший типичного срока экспозиции объекта оценки для рыночных условий, в условиях, когда продавец вынужден совершить сделку по отчуждению имущества (например, в связи с процедурой обращения взыскания на предмет залога).

8.5.6.8. Обеспечение считается достаточным, если выполняются два условия:

1) Общая стоимость основного обеспечения, указанного в п.6.1.1, в совокупности равна или превышает обязательства по основному долгу и процентам за весь период пользования Инвестиционным займом:

Общая залоговая стоимость имущества	+	Поручительство РГО / Независимая гарантия кредитных организаций	≥	Сумма Инвестиционного займа	+	Начисленные проценты за весь период пользования Инвестиционным займом

2) Общая ликвидационная стоимость предметов залога с учетом дисконта[15] и стоимость беззалогового обеспечения в совокупности равны или превышают обязательства по основному долгу:

Общая ликвидационная стоимость имущества	+	Поручительство РГО / Независимая гарантия кредитных организаций	≥	Сумма Инвестиционного займа

8.6. Требования к кредитным организациям, выдающим гарантию:

1) наличие у кредитной организации универсальной или базовой лицензии Центрального Банка Российской Федерации на осуществление банковских операций;

2) Банки с долевым участием Российской Федерации, либо контрольный пакет акций которых принадлежит организациям с долевым участием Российской Федерации;

[14] Определение ликвидационной стоимости соответствует ФЗ-135, ее величина определяется Отчётом об оценке

[15] Дисконт учитывается по той же схеме, что и для определения залоговой стоимости, т.е. для каждого предмета залога применяется соответствующий этому виду имущества, далее результаты суммируются для определения общей ликвидационной стоимости.

3) наличие у кредитной организации собственных средств (капитала) в размере не менее 50 (Пятидесяти) млрд. рублей по данным Центрального Банка Российской Федерации, публикуемым на официальном сайте www.cbr.ru в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» или на основании информации, представленной кредитной организацией по запросу Фонда (в случае приостановления (сокращения объемов) раскрытия данных на официальном сайте Банка России в сети «Интернет»);

4) наличие у кредитной организации кредитного рейтинга по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства Акционерное общество "Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство" не ниже уровня "A-(RU)" или кредитного рейтингового агентства Акционерное общество "Рейтинговое агентство "Эксперт РА" не ниже уровня "ruA-", кредитного рейтингового агентства общества с ограниченной ответственностью «Национальные Кредитные Рейтинги» не ниже уровня «A-.ru» или кредитного рейтингового агентства общества с ограниченной ответственностью «Национальное Рейтинговое Агентство» не ниже уровня «A-|ru|»;

5) срок деятельности кредитной организации с даты ее регистрации составляет не менее 5 (Пяти) лет;

6) отсутствие действующей в отношении кредитной организации меры воздействия, примененной Центральным Банком Российской Федерации за нарушение обязательных нормативов, установленных в соответствии с Законом о Банке России;

7) отсутствие у кредитной организации в течение последних 12 (Двенадцати) месяцев просроченных денежных обязательств по операциям с Банком России, в том числе по кредитам Банка России и процентам по ним, а также отсутствие у кредитной организации просроченной задолженности по банковским депозитам, ранее размещенным в ней за счет средств Фонда.

8) участие кредитной организации в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации».

9. СТРАХОВАНИЕ ПРЕДМЕТОВ ЗАЛОГА. ПОРЯДОК РАСПОРЯЖЕНИЯ СТРАХОВЫМ ВОЗМЕЩЕНИЕМ

9.1. Обязательному страхованию (если иное не предусмотрено решением Наблюдательного совета Фонда) подлежат:

1) недвижимое имущество, за исключением земельных участков;

2) движимое имущество, за исключением оборудования.

9.2. Необходимость и условия страхования иного, не указанного в п. 8.5.6.1 Правил предмета залога, может определяться Программами микрофинансирования или как дополнительное требование Фонда.

9.3. Страховая компания определяется Заемщиком самостоятельно.

9.4. Заложенное имущество должно быть застраховано в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты его государственной регистрации, за счет Залогодателя, от рисков утраты и повреждения по рыночной (оценочной) стоимости заложенного имущества, а если рыночная (оценочная) стоимость имущества превышает размер обеспеченного залогом требования (т.е. сумму займа и начисленных процентов за весь период пользования Микрозаймом), на сумму не ниже размера указанного требования.

9.5. Заложенное имущество подлежит Страхованию от рисков утраты и повреждения на весь период привлечения средств Микрозайма. Допускается оплата страхового полиса частями, на каждый календарный год пользования средствами Микрозайма.

9.6. Выгодоприобретателем в договоре страхования и страховом полисе устанавливается Фонд.

9.7. Заемщик/ Залогодатель обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты страхования предмета залога предоставить Фонду документы, подтверждающие страхование предмета залога: надлежащим образом заверенные копии страхового полиса (договора страхования), документов, подтверждающих оплату страховой премии.

9.8. В случае наступления страхового события Заемщик/Залогодатель в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента его наступления сообщает (устно/письменно) о факте ущерба в Фонд. Фонд не позднее следующего рабочего дня после получения сведений о страховом событии направляет страховой компании письмо-требование о выплате страхового возмещения.

9.9. Сумма полученного страхового возмещения по решению Фонда в полном объеме или частично может быть использована следующим образом:

–Фонд может направить страховое возмещение на погашение остатка задолженности по Микрозайму, процентов и других платежей, начисленных на дату получения возмещения;

–Фонд может направить выплату страхового возмещения страхователю.

10. ПРАВА ФОНДА КАК ЗАЛОГОДЕРЖАТЕЛЯ

10.1. Право залога возникает с момента регистрации обременения.

10.2. При нарушении Заемщиком обязательств по Договору микрозайма Фонд вправе досрочно взыскивать предоставленный Микрозаём и начисленные по нему проценты, а также обращать взыскание на заложенное имущество в порядке, установленном законодательством РФ.

10.3. Залог обеспечивает требование в том объеме, какой оно имеет к моменту удовлетворения, в частности: проценты, неустойку, возмещение убытков, причиненных просрочкой исполнения, а также возмещение необходимых расходов Фонда на содержание залога и расходов по взысканию и реализации, если договором залога не предусмотрено иное.

11. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

11.1. Предоставление микрозаймов осуществляется Фондом на условиях, определенных в Программах микрофинансирования, установленных Наблюдательным советом Фонда, а в случае Электронной заявки - Стандартом.

11.2. Полная информация об условиях и порядке предоставления Микрозайма, перечень документов, необходимых для получения Микрозайма, сведения об обеспечении микрозайма размещены на сайте Фонда https://mfofond.ru.

11.3. Этапы рассмотрения документов и предоставления Микрозайма:

11.3.1. По Заявке, предоставленной в Фонд:

1) входная экспертиза;
2) комплексная экспертиза;
3) принятие Комитетом рекомендательного решения;
4) принятие решения Наблюдательным советом Фонда/управляющим Фондом;
5) заключение кредитной документации;
6) получение банковской гарантии Заемщиком (при ее наличии);
7) государственная регистрация предмета залога (при наличии залога);
8) перечисление суммы Микрозайма Заемщику;
9) страхование предмета залога (при наличии залога).

	ПЕРВЫЙ ЭТАП – ВХОДНАЯ ЭКСПЕРТИЗА	
	Показатель	Общие сведения
1	Порядок предоставления Заемщиком документов в Фонд	1. Для получения Микрозайма Заемщик предоставляет в Фонд документы в соответствии с Перечнями (Приложения №№ 1-15 к Правилам) и согласно нижеприведенному порядку подачи документов следующими способами: 1) непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); 2) дистанционно: - через Личный кабинет Заемщика на сайте Фонда.; - через Цифровую Платформу МСП/ЦП. 2. В случае, если Заемщик направляет Заявку в Фонд дистанционно, в дальнейшем их оригиналы (за исключением документов, подтверждающих правоспособность Заемщика/ Поручителя/ Залогодателя/ Представителя) предоставляются Заемщиком в Фонд (лично, через представителя, путем направления по почте, курьерской доставкой) после регистрации Заявки. 3. В случае повторной подачи Заявки о предоставлении Микрозайма Заемщик и при наличии

	ПЕРВЫЙ ЭТАП – ВХОДНАЯ ЭКСПЕРТИЗА	
	Показатель	Общие сведения
		действующего микрозайма у Заемщика представляет Фонду актуальные документы, указанные в Приложениях №№ 1-15 к Правилам, за исключением ранее предоставленных в Фонд документов, изменения в которые не вносились. 4. При подаче заявки через Цифровую Платформу МСП/ЦП порядок определяется Стандартом.
2	Проверка Заявки на соответствие требованиям Фонда	Заявка проверяется на соответствие следующим требованиям: 1) Представление Заемщиком полного комплекта документов в соответствии с Приложениями №№ 1-15 к Правилам по формальному признаку. 2) Соответствие Заемщика требованиям раздела 3 Правил: - СМСП: пп. 1 – 19 п. 8.3.2; - самозанятого: пп. 1 – 10 п. 3.3; - ООИПСМСП: пп. 1 – 13 п. 3.4. 3) Соответствие обеспечения в виде поручительства требованиям п. 8.3.2 раздела 8 Правил: - поручитель физическое лицо: пп. 1 – 6, 10 п. 1; - поручитель индивидуальный предприниматель: пп. 1 – 7, 12, 13 п. 2; - поручитель юридическое лицо: пп. 1,2, 4, 5, 10, 11 п. 3; 4) Соответствие обеспечения в виде залога требованиям п. 8.5 раздела 8 Правил. 5) Соответствие целей финансирования Заемщика целям, определенным Программами микрофинансирования.
3	Сроки проверки полноты предоставляемых Заемщиком документов в Фонд по Заявке	1. Датой получения Фондом Заявки Заемщика на проверку считается: 1) Дата поступления Заявки на проверку в Фонд, если Заявка предоставлена в Фонд до ~~9~~.00 часов текущего рабочего дня; 2) В случае, если Заявка поступает на проверку в Фонд после ~~9~~.00 часов текущего рабочего дня, датой поступления Заявки считается следующий рабочий день. 2. Проверка Фондом документов Заявки Заемщика осуществляется в срок не более 2 (Двух) рабочих дней.
4	Регистрация заявки	При условии проверки Фондом предоставляемых Заемщиком документов в Фонд по Заявке и соответствия полноте их комплектности и требованиям, указанным в пп. 2, 3 п. 2 текущего этапа, Заявка регистрируется в электронном Журнале учета заявок и займов.

ВТОРОЙ ЭТАП – КОМПЛЕКСНАЯ ЭКСПЕРТИЗА			
Показатель	Общие сведения		
Порядок проведения комплексной экспертизы финансово-хозяйственной деятельности Заемщика/ Заявки	1. Комплексная экспертиза Заявки проводится по следующим направлениям:		
	№	Вид экспертизы	Комментарии
	1	Оценка платежеспособности и кредитоспособности Заемщика	1) Оценка полноты и достоверности представленных Заемщиком финансовых и бухгалтерских документов, иной отчетности; 2) Проверка кредитной истории Заемщика/ Поручителя/ Залогодателя[16]; 3) Оценка финансового положения и кредитоспособности Заемщика в соответствии с Методикой оценки по займу СМСП, Методикой оценки по займу самозанятого, Методикой скоринговой оценки по займу СМСП (в зависимости от Программы микрофинансирования, 4) Расчет суммы и срока микрозайма, составление графика погашения микрозайма; 5) Подтверждение реальности деятельности Заемщика, проверка нахождения по указанному в учредительных документах адресу Заемщика (при необходимости); 6) Фактический осмотр (с фотофиксацией) места ведения бизнеса Заемщика (при необходимости). 7) Оценка финансовой устойчивости поручителя.
	2	Оценка залогового обеспечения	1) Расчет оценочной и залоговой стоимости залога в соответствии с Методикой оценки залога; 2) Расчет достаточности обеспечения в соответствии с Методикой оценки залога; 3) Оценка ликвидности залога в соответствии с Методикой оценки залога; 4) Выявление ограничений/запретов на залог; 5) Фактический осмотр (с фотофиксацией) предмета залога; 6) Подтверждение нахождения залога по адресу, указанному в его правоустанавливающих документах;

[16] Фонд взаимодействует по анализу, оценке кредитной истории Заемщика/Залогодателя/Поручителя и, в случае заключения Договора микрозайма, передачи данных по указанным лицам, с бюро кредитных историй в рамках Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.2004 «О кредитных историях». Право выбора бюро кредитных историй принадлежит Фонду.

<table>
<tr><th colspan="2">ВТОРОЙ ЭТАП – КОМПЛЕКСНАЯ ЭКСПЕРТИЗА</th></tr>
<tr><td>Показатель</td><td>Общие сведения</td></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>7) Проведение иных мероприятий для проведения залоговой экспертизы.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Правовая оценка</td><td>1) Проверка правового статуса Заемщика/ Поручителя/ Залогодателя и оценка их правоспособности;
2) Проверка деловой репутации Заемщика;
3) Проверка правоустанавливающих документов на залоговое имущество;
4) Выявление ограничений/ запретов по залоговому имуществу;
5) Проверка полномочий представителей на право подписи документов по Заявке, заключение договоров микрозайма/ залога (ипотеки)/ поручительства;
6) Анализ деловой репутации Заемщика/ Залогодателя/ Поручителя, Бенефициарных владельцев;
7) Выявление и оценка правовых рисков, связанных с предоставлением Микрозайма.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Оценка кредитного риска Заемщика</td><td>Оценка кредитного риска Заемщика с целью оценки риска возникновения у Фонда потерь (убытков) вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения Заемщиком обязательств по испрашиваемому микрозайму.</td></tr>
</table>
2. В случае, если в ходе проведения комплексной экспертизы Специалистом Фонда выявлено предоставление Заемщиком неполного пакета документов по Заявке и (или) выявлены замечания к предоставленным документам и (или) выявлены вопросы к сведениям в отношении Заемщика / обеспечения / иным существенным сведениям Заявки, проводятся следующие мероприятия:
1) Фондом Заемщику в срок до истечения срока рассмотрения Заявки формируется письменный запрос с целью требований предоставления Заемщиком следующего:
- и (или) предоставления полного пакета документов по Заявке;
- и (или) устранения выявленных замечаний к предоставленным документам;
- и (или) предоставления разъяснений к выявленным вопросам к сведениям в отношении Заемщика / обеспечения / иным существенным сведениям Заявки.
2) Работа по Заявке приостанавливается по инициативе Фонда до дня предоставления запрошенных документов/сведений, но не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом запроса Заемщику;
3) При необходимости, по обращению Заемщика (Приложение № 16 к Правилам), срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом документов/сведений может быть продлен на срок не более 20 (Двадцати) календарных дней с даты получения Фондом обращения Заемщика;
4) В случае необходимости получения от Заемщика разъяснений в отношении предоставленных Заемщиком дополнительно запрошенных Фондом документов/сведений возможно повторное приостановление работы по Заявке согласно пп. 2) – 3) настоящего пункта;
5) В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом документов/ сведений по истечении указанных сроков в пп. 2) – 3) настоящего пункта, работа с Заявкой Заемщика прекращается, о чем Заемщику направляется уведомление на электронный / иной адрес, указанный в Заявке.
3. В ходе проведения комплексной экспертизы работа по Заявке Фондом может быть приостановлена в случае инициативы Заемщика до истечения срока рассмотрения Заявки на основании Заявления о приостановке рассмотрения Заявки на предоставление Микрозайма (Приложение № 16 к Правилам) на срок не более 20 (Двадцати) календарных дней с даты получения Фондом указанного обращения Заемщика.
В случае, если по истечении вышеуказанного срока Заемщик не уведомил Фонд о намерении возобновления рассмотрения Фондом Заявки, работа с Заявкой Заемщика прекращается, о чем Заемщику направляется уведомление на электронный / иной адрес, указанный в Заявке.</td></tr>
<tr><td>Сроки подготовки Аналитического заключения по Заявке</td><td>1. Срок подготовки Аналитического заключения по Заявке определяется Программами микрофинансирования.
2. Срок подготовки Аналитического заключения по Заявке может быть увеличен в следующих случаях:
1) в случае, если приостановление работы с Заявкой инициировано Фондом, то период подготовки Аналитического заключения по Заявке начинается с даты представления Заемщиком в Фонд дополнительно запрошенных Фондом документов/ сведений в полном объеме (не позднее сроков, указанных в пп. 2), 4) п. 2 предыдущего раздела настоящей таблицы);
2) в случае, если приостановление работы с Заявкой инициировано Заемщиком, то период подготовки Аналитического заключения по Заявке начинается с даты уведомления Заемщика о намерении возобновления рассмотрения Фондом Заявки.
3. После возобновления работы с Заявкой Срок подготовки Аналитического заключения не должен превышать срок, определенный Программами микрофинансирования.</td></tr>
</table>

ВТОРОЙ ЭТАП – КОМПЛЕКСНАЯ ЭКСПЕРТИЗА	
Показатель	Общие сведения
Результат второго этапа	1. Результат проведения комплексной экспертизы по Заявке фиксируется в Аналитическом заключении по Заявке, которое направляется на рассмотрение членам Комитета. 2. В случае непредоставления запрошенных Фондом документов/сведений и (или) не устранения Заемщиком выявленных Фондом замечаний в установленный срок, Фонд направляет Заемщику отказ в предоставлении Микрозайма.

ТРЕТИЙ ЭТАП – ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ КОМИТЕТОМ	
Показатель	Общие сведения
Порядок принятия Комитетом рекомендательного решения о возможности предоставления Микрозайма	1. Порядок работы, принятия решений, полномочия и состав Комитета определены Положением о Комитете по предоставлению микрозаймов Микрокредитной компании Омский региональный фонд микрофинансирования субъектов малого и среднего предпринимательства. 2. Комитет имеет право запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения. Указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Заявке; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. Срок предоставления Заемщиком запрошенных Комитетом документов/сведений составляет не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты заседания Комитета. Заседание Комитета приостанавливается на период до предоставления Заемщиком запрошенных Комитетом документов/сведений, но не более 10 (Десяти) рабочих дней. Прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов. Непредоставление Заемщиком запрошенных Комитетом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока учитывается при принятии решения Уполномоченными органами Фонда. 3. Принятое Комитетом решение по Заявке является рекомендательным и учитывается Управляющим Фонда при принятии решения о предоставлении Микрозайма.
Сроки принятия Комитетом рекомендательного решения по Заявке	1. В случае отсутствия у Комитета требований к Заемщику по предоставлению дополнительных документов/сведений в отношении Заемщика/обеспечения – рекомендательное решение по Заявке принимается Комитетом в срок не более 2 (Двух) рабочих дней после направления Фондом Комитету Аналитического заключения по Заявке. 2. В случае запроса Комитетом у Заемщика дополнительных сведений/документов, срок предоставления их Заемщиком должен составлять не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты заседания Комитета.
Результат третьего этапа	Результат принятого Комитетом решения фиксируется в Протоколе заседания Комитета, в котором отражается в том числе: – наименование Заемщика; – сумма Микрозайма; – срок Микрозайма; – процентная ставка по Микрозайму; – целевое назначение Микрозайма; – характеристика предлагаемого Заемщиком обеспечения (в том числе, но не исключительно: наименование Залогодателя, существенные характеристики обеспечения, оценочная и залоговая стоимость, наименование Поручителя); – иные условия предоставления Микрозайма при их наличии; – причины отказа в выдаче Микрозайма (в случае отказа).

ЧЕТВЕРТЫЙ ЭТАП – ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ ФОНДА	
Показатель	Общие сведения
Порядок принятия решения управляющим Фондом/ Наблюдательным советом Фонда решения о возможности предоставления Микрозайма	1. Решение о выдаче или об отказе в выдаче Микрозайма принимают Уполномоченные органы Фонда в рамках компетенций, определенных Уставом Фонда:

№	Уполномоченный орган Фонда	Ограничения по лимитам принимаемых решений
1	Управляющий Фондом	Принимает решение по выдаче Микрозайма в сумме до 1 000 000 (Одного миллиона) рублей
2	Наблюдательный совет Фонда	Принимает решение по выдаче Микрозайма в сумме 1 000 000 (Один миллион) рублей и свыше

2. С целью получения решения в отношении предоставления Микрозайма на рассмотрение Уполномоченного органа предоставляются следующие документы:
1) Управляющего Фондом:
– Аналитическое заключение по Заявке;
– Протокол заседания Комитета.
1) Наблюдательного совета Фонда:
– Аналитическое заключение по Заявке.
3. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Фонда определен Уставом Фонда.
4. Уполномоченные органы Фонда имеют право запросить у Заемщика дополнительные

ЧЕТВЕРТЫЙ ЭТАП – ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ ФОНДА	
Показатель	Общие сведения
	документы, сведения, подтверждающие информацию, указанную Заемщиком и (или) Поручителями. Указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Заявке; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 5. На время запроса и получения указанной информации процедура принятия решения по Заявке приостанавливается. Непредоставление Заемщиком запрошенных Уполномоченным органом управления Фондом дополнительных документов по истечении указанного срока является основанием для отказа в предоставлении Микрозайма. 6. Уполномоченные органы Фонда вправе при принятии положительного решения по Микрозайму изменить срок и размер Микрозайма, предоставляемого Заемщику, учитывая в том числе, но не исключительно следующие факторы: – средний размер микрозайма (отношение суммы выданных за отчетный период микрозаймов к количеству Заемщиков (СМСП, самозанятых), которым предоставлены микрозаймы за отчетный период) по программе микрофинансирования не должен превышать 70 (Семидесяти) процентов от максимального размера микрозайма, установленного 151-ФЗ для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; – оценку платежеспособности и (или) кредитоспособности Заемщика и предоставленного обеспечения микрозайма. 7. Информация о принятом решении о выдаче, либо отказе в выдаче Микрозайма доводится до Заемщика в письменном виде.
Сроки принятия решения по Заявке	В случае запроса Уполномоченными органами управления Фондом у Заемщика дополнительных документов/сведений, срок предоставления их Заемщиком – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты заседания Наблюдательного совета Фонда.
Срок действия принятого решения Уполномоченными органами Фонда	Срок действия принятого Уполномоченными органами Фонда решения о возможности предоставления Микрозайма составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты принятия решения. Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования.
Результат четвертого этапа	1. Результат принятого Управляющим Фондом решения фиксируется в письменном обращении к Заемщику. 2. Результат принятого Наблюдательным советом Фонда решения фиксируется в Протоколе заседания Наблюдательного совета Фонда, в котором в том числе указывается: – наименование Заемщика; – сумма Микрозайма; – срок Микрозайма; – процентная ставка по Микрозайму; – целевое назначение Микрозайма; – характеристика предлагаемого Заемщиком обеспечения (в том числе, но не исключительно: наименование Залогодателя, существенные характеристики обеспечения, оценочная и залоговая стоимость, наименование Поручителя, условия гарантии); – иные условия предоставления Микрозайма (при их наличии); – причины отказа в предоставлении Микрозайма (в случае отказа). 3. Информация о принятом Уполномоченными органами Фонда решении о предоставлении/отказе в предоставлении Микрозайма доводится до Заемщика в письменном виде в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после дня принятия решения, в котором содержатся: 1) в случае положительного решения о предоставлении Микрозайма – индивидуальные параметры финансирования, в том числе: срок, размер, обеспечение Микрозайма и иные условия, требования по предоставлению Заемщиком дополнительно запрашиваемых документов/ сведений (при необходимости); 2) в случае принятого решения об отказе – указание причин отказа.

ПЯТЫЙ ЭТАП – ЗАКЛЮЧЕНИЕ КРЕДИТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	
Показатель	Общие сведения
Порядок заключения Договора микрозайма	1. Специалист Фонда обеспечивает подписание Заемщиком, Поручителями, Залогодателями, Гарантом – Договора микрозайма, обеспечительных договоров, участвует в государственной регистрации залога в соответствующих органах регистрации. 2. Договор микрозайма не заключается в случае, если на этапе его подписания выявлены объективные условия, препятствующие подписанию-до их устранения.
Порядок регистрации обременения в пользу Фонда движимого	1. Государственная регистрация залога осуществляется после подписания Договора микрозайма, обеспечительных договоров. 2. Регистрации уведомления об обременении движимого имущества в пользу Фонда осуществляется у нотариуса.

ПЯТЫЙ ЭТАП – ЗАКЛЮЧЕНИЕ КРЕДИТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	
Показатель	Общие сведения
имущества, порядок уплаты госпошлины	3. Фонд не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем заключения договора залога направляет Заемщику и (или) Залогодателю заполненную форму Уведомления о залоге движимого имущества в Реестре залогов движимого имущества (далее – Уведомление о регистрации залога). 4. Залогодатель самостоятельно регистрирует у нотариуса Уведомление о регистрации залога. 5. Расходы по уплате нотариального тарифа за регистрацию залога в полном размере несет Залогодатель. В дальнейшем, расходы по регистрации внесений изменений к договору залога несет Залогодатель. 6. Уведомлению о регистрации залога присваивается уникальный регистрационный номер в реестре уведомлений о залоге движимого имущества, который отражается в свидетельстве о регистрации уведомления о залоге движимого имущества.
Порядок регистрации обременения в пользу Фонда недвижимого имущества, порядок уплаты госпошлины	1. После подписания Договора микрозайма и договора(ов) залога недвижимого имущества (ипотеки) обременение недвижимого имущества в пользу Фонда подлежит обязательной регистрации. 2. Обременение недвижимого имущества в пользу Фонда регистрируется в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (по решению залогодателя) (Росреестр). 3. Документы на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество передаются в многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг. 4. Для государственной регистрации прав на недвижимое имущество необходимы следующие документы: документы, подтверждающие полномочия и личность представителя; договор залога, договор займа, заявление на регистрацию, документ, подтверждающий оплату государственной пошлины; 5. Расходы по государственной регистрации договора об ипотеке (залоге недвижимого имущества) в Росреестре несут в равных долях Фонд и Залогодатель. 6. Расходы по подготовке и оформлению нотариальной формы договора ипотеки (залога недвижимого имущества), в случаях, предусмотренных законодательством РФ, несет Залогодатель. 7. Расходы по подготовке и оформлению нотариальной формы согласия супруга(и), на предоставление имущества в залог Фонду, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, несет Залогодатель. 8. В дальнейшем расходы по государственной регистрации внесений изменений к договору ипотеки несет Залогодатель/Заемщик.
Порядок оформления независимой (банковской) гарантии	Банковская гарантия формируется по типовой форме кредитной организации, ее предоставляющей, на условиях, указанных в Правилах, подписывается и предоставляется в Фонд после заключения Договора микрозайма.
Сроки подписания и регистрации Договора микрозайма	1. Подписание Договора микрозайма осуществляется в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты принятия решения Уполномоченным органом Фонда. Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования. 2. Регистрация обеспечения осуществляется после подписания Договоров в срок, установленный законодательством РФ.
Результат пятого этапа	1. Результатом этапа является оформление и подписание соответствующих договоров по сделке, оформление банковской гарантии. Не заключение Заемщиком Договора микрозайма в течение 30 (Тридцати) календарных дней со дня принятия Уполномоченным органом Фонда положительного решения о предоставлении Микрозайма по волеизъявлению Заемщика, не препятствует его повторному обращению в Фонд для получения Микрозайма в порядке, установленном Правилами. 2. Результат регистрации залога движимого имущества: 1) по факту регистрации Уведомления о регистрации залога нотариус выдает Залогодателю Свидетельство о регистрации уведомления о залоге в форме электронного документа, заверенного ЭЦП, либо в бумажном виде, заверенного подписью, печатью нотариуса. 2) факт регистрации обременения движимого имущества в пользу Фонда подтверждается наличием сведений о регистрируемом залоговом имуществе в Реестре уведомлений о залоге движимого имущества (сайт www.reestr-zalogov.ru). При отсутствии на сайте Росреестра информации о том, что предлагаемое имущество обременено правами третьих лиц, Залогодателю предлагается запросить у нотариуса выписку из реестра залогов движимого имущества, заверенную надлежащим образом, с дальнейшим предоставлением ее в Фонд. 3. Результат регистрации залога недвижимого имущества: 1) факт регистрации обременения недвижимого имущества в пользу Фонда подтверждается наличием печати Росреестра об обременении в пользу Фонда на Договоре залога недвижимого имущества; 2) по факту регистрации объекта залога сведения вносятся в ЕГРН.

ШЕСТОЙ ЭТАП – ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУММЫ МИКРОЗАЙМА ЗАЕМЩИКУ	
Показатель	Общие сведения
Порядок перечисления суммы Микрозайма Заемщику	1. Фонд перечисляет денежные средства в безналичном порядке путем зачисления суммы Микрозайма на расчетный счет Заемщика – юридического лица/индивидуального предпринимателя, на текущий счет Заемщика – самозанятого, указанный в Договоре микрозайма. 2. Средства Микрозайма предоставляются в валюте Российской Федерации. 3. В случае, если предоставляется обеспечение в виде залогового имущества и дата подписания Договора микрозайма не совпадает с датой регистрации обременения движимого/недвижимого имущества в пользу Фонда, к Договору микрозайма и договору(ам) поручительства подписываются дополнительные соглашения о внесении изменений в графики платежей. 3. Днем предоставления Микрозайма считается день списания денежных средств с расчетного счета Фонда.
Сроки перечисления суммы Микрозайма Заемщику	1. В случае отсутствия в качестве обеспечения залогового имущества Фонд осуществляет перечисление суммы Микрозайма Заемщику в дату заключения Договора Микрозайма и всех обеспечительных договоров. 2. В случае наличия в качестве обеспечения залогового имущества Фонд осуществляет перечисление суммы Микрозайма Заемщику после его регистрации в соответствующих органах регистрации.
Результат шестого этапа	1. Распоряжение на выдачу Микрозайма (внутренний документ Фонда); 2. Платежное поручение на перечисление суммы Микрозайма.

11.3.2. По Электронной заявке, предоставленной в Фонд, этапы, общий порядок рассмотрения и принятия решения Комиссией ЦП, информирования Заявителя ЦП с использованием Личного Кабинета определены Стандартом.

Взаимодействие Фонда с Заемщиком в целях уточнения, получения разъяснений, корректировок, дополнений по представленной информации осуществляется непосредственно и/или через уполномоченных лиц, по контактному телефону, адресу электронной почты, указанным в Электронной Заявке.

12. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВКИ/ПРИЕМЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАЯВКИ. ОТКАЗ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ/ ПОЛУЧЕНИИ МИКРОЗАЙМА

12.1. Основаниями для отказа по Заявке являются:

12.1.1. Основаниями для отказа в регистрации Заявки является несоответствие Заемщика/Заявки требованиям Правил.

Уполномоченным органом Фонда, принимающим решение об отказе в регистрации Заявки, является управляющий Фондом.

12.1.2. Основаниями для отказа в предоставлении Микрозайма после регистрации Заявки и до вынесения на Комитет/Наблюдательный Совет вопроса о предоставлении Микрозайма является:

1) несоответствие Заемщика/Заявки требованиям Правил;

2) непредставление Заемщиком дополнительно запрошенных Фондом документов/ сведений.

Уполномоченным органом Фонда, принимающим решение об отказе в предоставлении Микрозайма после регистрации Заявки и до вынесения на Комитет/Наблюдательный Совет вопроса о предоставлении Микрозайма, является управляющий Фондом.

12.1.3. Основаниями для отказа в предоставлении Микрозайма после вынесения на Комитет/ Наблюдательный Совет вопроса о предоставлении Микрозайма являются:

1) несоответствие Заемщика/Заявки требованиям Правил;

2) непредставление Заемщиком дополнительно запрошенных Фондом документов/ сведений;

3) выявление опасных рисков, которые могут негативно повлиять на способность Заемщика финансировать свою деятельность, в том числе, но не исключительно:

а) выявление нарушений Заемщиком законодательства РФ (помимо 209-ФЗ, 115-ФЗ);

б) выявление обстоятельств, способных повлиять на выполнение обязательств Заемщика по мере наступления сроков их исполнения с понесением убытков в размере, угрожающем финансовой устойчивости Заемщика.

Уполномоченным органом Фонда, принимающим решение об отказе в предоставлении Микрозайма после регистрации Заявки и после вынесения на Комитет/Наблюдательный Совет вопроса о предоставлении Микрозайма, являются управляющий Фондом или Наблюдательный совет Фонда, в рамках компетенций, определенных Уставом Фонда.

12.2.1. Основаниями для отказа по Электронной заявке помимо указанных в п. 12.1.3 являются основания указанные в Стандарте.

Уполномоченным органом Фонда, принимающим решение об отказе в приеме Электронной Заявки, является управляющий Фондом.

12.3. Отказ Заемщика в получении Микрозайма:

- в случае, если Заемщик на этапе работы с Заявкой отказывается от намерений получения Микрозайма, уполномоченное лицо Заемщика направляет в Фонд письмо с указанием основания для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении Микрозайма.

- Фондом работа над Заявкой прекращается с момента получения указанного сообщения Заемщика.

12.3.2. Порядок отказа Заявителя ЦП от получения Микрозайма определен Стандартом.

12.4. В случае отказа Заемщика в получении Микрозайма Фонда или отказа Уполномоченного органа Фонда в предоставлении Микрозайма Заемщику, Фондом поданная Заявка Заемщику не возвращается.

12.5. Отказ Заемщика в получении Микрозайма Фонда или отказ Уполномоченного органа Фонда в предоставлении Микрозайма Заемщику не является препятствием повторной подачи Заемщиком Заявки/Электронной заявки на получение Микрозайма в соответствии с условиями Правил. При этом, способ получения финансовой поддержки (с использованием Цифровой платформы или при непосредственно обращении в Фонд) выбирается СМСП, самозанятым самостоятельно.

13. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ МИКРОЗАЙМА

13.1. Фонд осуществляет контроль целевого использования Микрозайма, а Заемщик обязан обеспечить возможность осуществления такого контроля.

13.2. Заемщик обязан после получения Микрозайма по мере использования, но не позднее 90 (Девяноста) календарных дней с даты перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика– юридического лица/индивидуального предпринимателя, на текущий счет Заемщика – самозанятого, в соответствии с целями, определенными условиями Договора микрозайма, документально подтвердить целевое использование заемных средств перед Фондом.

13.3. Изменение порядка целевого использования полученного займа (изменение срока, цели займа) возможно при согласовании Фондом, на основании письменного заявления Заемщика с обоснованием необходимости таких изменений, в соответствии с п.п. 17.4 – 17.5 Правил.

13.4. Для подтверждения целевого использования Микрозайма Заемщик в срок, определенный п. 13.2 Правил, предоставляет надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие фактическое приобретение ТМЦ, основных средств, оплату услуг/работ, иных расчетов за счет средств Микрозайма, которыми могут быть:

1) платежное поручение, чек, копия чека, акт приёма-передачи денежных средств, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ;

2) акты выполненных работ, акты оказанных услуг, акты приемки в эксплуатацию, акты о приемке выполненных работ (КС-2); справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3), акт приема-передачи работ/услуг;

3) технический паспорт оборудования, паспорт транспортного средства, свидетельство о государственной регистрации транспортного средства, выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости и т.д.;

4) договоры купли-продажи, договоры поставки, договоры на оказание услуг;

5) акт о приеме-передаче объекта основных средств (ОС-1, ОС-1а, ОС-1б), инвентарная

карточка учета объекта основных средств (ОС-6), приходный ордер (М-4);

6) заверенная банком-кредитором справка о полном погашении рефинансированного кредита;

7) иные подтверждающие документы.

13.5. Если имущество, приобретенное за счет средств Микрозайма, подлежит обязательной регистрации в регистрационных органах, такое имущество в обязательном порядке должно быть зарегистрировано на Заемщика.

13.6. Документы, подтверждающее целевое использование средств займа, должны подтверждать расходы всей суммы Микрозайма, предоставленного Заемщику.

13.7. Подтверждение целевого использования заемных средств оформляется Заемщиком в виде двустороннего Акта приема-передачи документов целевого использования денежных средств (далее – Акт) по форме Фонда, являющегося приложением к Договору микрозайма.

13.8. Фонд в течение 5 (Пяти) рабочих дней рассматривает документы, предоставленные Заемщиком в соответствии с п. 13.4 Правил, осуществляет их проверку, сверяет размер и цели фактически понесенных расходов с условиями Договора микрозайма. При необходимости, Специалист Фонда осуществляет выезд для проверки фактического целевого использования Микрозайма в соответствии с документами, предоставленными Заемщиком.

13.9. В случаях:

1) принятия Фондом подтверждения целевого использования средств Микрозайма по Заявке управляющий Фондом подписывает двусторонний Акт, один экземпляр которого передается Заемщику;

2) непринятия Фондом подтверждения целевого использования средств Микрозайма по Заявке Заемщику направляется мотивированный письменный отказ от подписания Акта с перечнем замечаний и предлагаемыми сроками для их устранения;

3) принятия/непринятие Фондом подтверждения целевого использования по Электронной заявке осуществляется согласно положениям Стандарта.

13.10. Фонд не принимает документы, подтверждающие целевое использование средств Микрозайма, в случаях:

1) нарушения Заемщиком срока, установленного п. 13.2 Правил с учетом положения п. 13.3 Правил;

2) предоставления недостоверных документов;

3) выявления фактов несоответствия направления фактических расходов направлениям расходов, установленных Договором микрозайма, при этом Фонд в течении 5 (Пяти) рабочих дней со дня наступления срока, установленного п. 13.2 Правил, или со дня предоставления документов, уведомляет Заемщика о выявленном нарушении в письменном виде нарочно или заказным письмом с простым уведомлением.

Заемщик в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня получения уведомления от Фонда дает разъяснения о выявленных нарушениях целевого использования средств Микрозайма.

Фонд вправе начислять неустойку (штраф) за допущенное нарушение в размере базовой суммы МРОТ, применяемой для исчисления штрафов согласно ст. 5 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенной в 100 (Сто) раз.

13.11. В случаях выявления нарушений, указанных в п. 13.10 Правил, решение о дальнейших действиях Фонда по выданному займу принимаются Уполномоченным органом Фонда, принявшими решение о предоставлении Микрозайма.

13.12. Управляющий Фондом, с учетом положений п. 13.11 Правил, в течение 5 (Пяти) рабочих дней после получения разъяснений от Заемщика в рамках своих компетенций рассматривает и принимает решение единолично или выносит на рассмотрение Наблюдательного совета Фонда предложения о следующих мерах:

1) о досрочном взыскании Микрозайма в полном объеме в порядке, установленном действующим законодательством РФ, Договором микрозайма или настоящими Правилами;

2) о предоставлении дополнительного срока для подтверждения целевого использования средств Микрозайма;

3) об изменении цели использования Микрозайма.

14. ПОРЯДОК УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ И ПОГАШЕНИЯ ОСНОВНОГО ДОЛГА ПО МИКРОЗАЙМУ

14.1. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется Заемщиком в соответствии с Графиком платежей, являющимся приложением к Договору микрозайма, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда, указанный в Договоре микрозайма.

14.2. Заемщику в порядке, определенном в п.п. 17.1, 17.2 Правил, предоставляется право полного досрочного или частичного досрочного погашения Микрозайма.

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

14.4. В случае несвоевременной уплаты процентов и погашения основного долга по Договору микрозайма, Фонд принимает соответствующие меру/меры:

1) начисляет неустойку (пени) за каждый день просрочки, в период с даты возникновения неисполненного обязательства (не включая эту дату) по дату полного исполнения обязательства (включительно), в размере двукратной ключевой ставки (ставок) Банка России, существовавшей в период нарушения условий Договора микрозайма, от суммы неисполненного обязательства. При исчислении неустойки (пени) в расчет принимается фактическое количество календарных дней в платежном периоде, а в году – действительное число календарных дней (365 или 366 соответственно).

2) начисляет неустойку (штраф) за каждое допущенное нарушение в размере базовой суммы МРОТ, применяемой для исчисления штрафов согласно ст. 5 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенной в 100 (Сто) раз, т.е. 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек.

3) направляет в адрес Заемщика и Поручителя(ей) требование об устранении указанных нарушений;

4) имеет право потребовать досрочного возврата суммы Микрозайма, погашения начисленных процентов за пользование Микрозаймом и иных платежей, предусмотренных условиями Договора микрозайма в случае, если в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента направления в адрес Заемщика и Поручителя(ей) данного требования, указанные в нем нарушения не будут устранены;

5) имеет право обратиться с иском в суд и осуществляет дальнейшую работу по возврату просроченной задолженности по предоставленному Микрозайму в соответствии с законодательством РФ, если по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента предъявления требования о досрочном возврате суммы Микрозайма, погашения начисленных процентов за пользование Микрозаймом и иных платежей, предусмотренных условиями Договора микрозайма, указанное требование не исполнено.

14.5. Вся документальная информация в отношении взыскания просроченной задолженности включается в Досье Заемщика.

15. МОНИТОРИНГ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАЕМЩИКА

15.1. Фонд осуществляет контроль за деятельностью Заемщика – мониторинг финансово-хозяйственной деятельности Заемщика в период действия Договора микрозайма, включающий анализ документов, сведений, отчетности, предоставляемой Заемщиком, сведений из открытых источников информации в отношении Заемщика /Поручителей/залогового имущества, а также выезд на место ведения деятельности Заемщика.

15.2. Заемщик обязан предоставлять в Фонд следующие сведения, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии), в том числе представить копии документов, подтверждающих соответствующие изменения (при их наличии):

№	Сведения, предоставляемые Заемщиком	Комментарии
1	Отчетность: налоговая декларация/ бухгалтерская отчетность	1. Заемщиком предоставляется копия отчетности с отметкой о направлении/ получении отчетности в подразделение(ем) Федеральной налоговой службы России. 2. Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты окончания периода, установленного действующим законодательством для составления и/или представления налоговой декларации в налоговые органы.
2	Анкета мониторинга Заемщика	1. Заемщиком Анкета мониторинга предоставляется по форме приложения к Договору микрозайма. 2. Сведения предоставляются в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты окончания каждого квартала. 3. Предоставление Анкеты возможно в виде скан-копии документа с адреса электронной почты, указанного в Договоре (при необходимости предоставляется оригинал документа)
3	О принятии решения о ликвидации Заемщика	1. Заемщиком предоставляются копии следующих документов: – Протокол ликвидационной комиссии; – Решение уполномоченного органа Заемщика о ликвидации; – Передаточный акт; – Ликвидационный баланс 2. Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения о ликвидации уполномоченным органом управления Заемщика.
4	О принятии решения о реорганизации Заемщика	1. Заемщиком предоставляются копии следующих документов: – Решение уполномоченного органа Заемщика о присоединении; – Договор о присоединении; – Ликвидационный баланс (при наличии); 2. Пояснения у Заемщика о влиянии реорганизации на его финансовое положение и кредитоспособность, в том числе прогнозную вероятность погашения обязательств перед Фондом по Договору микрозайма. 3. Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения уполномоченным органом управления Заемщика.
5	Об инициации процедуры несостоятельности (банкротства) и принятии решения о несостоятельности (банкротстве) Заемщика	1. Заемщиком предоставляются копии следующих документов: - Решение Заемщика об инициации процедуры несостоятельности; - Исковое заявление третьей стороны о признании Заемщика несостоятельным (банкротом); - Заявление Заемщика о признании гражданина банкротом во внесудебном порядке, поданное в МФЦ; - Решение/ Определение суда по проверке обоснованным заявления о признании банкротом Заемщика обоснованным, признании банкротом и введении процедуры банкротства; 2. Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения уполномоченным органом управления Заемщика или с даты получения от третьего лица копии направленного в арбитражный суд заявления о признании Заемщика/ Заявителя ЦП несостоятельным (банкротом)
6	Об исполнительных и(или) судебных производствах к Заемщику	1. Заемщиком предоставляются сведения об исполнительных и(или) судебных производствах по которым совокупная сумма взыскания с Заемщика составляет более 20% от его годовой выручки (дохода) за последний отчетный финансовый период (указанные сведения предоставляются Заемщиком, если иное не определено Договором микрозайма). 2. Сведения предоставляются по форме Приложений №№ 25, 26 к Правилам. 3. По исполнительным производствам Заемщиком предоставляются сведения в отношении: 1) действующих исполнительных производств; 2) оконченных исполнительных производств по п.п. 3, 4 части 1 ст. 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (не окончены в связи с исполнением); 4. По судебным производствам по предъявленным искам к Заемщику в арбитражном процессе предоставляются сведения в отношении: 1) судебных исков, принятых к производству, по которым судебное решение еще не принято;

<table>
<tr><th>№</th><th>Сведения, предоставляемые Заемщиком</th><th>Комментарии</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>2) судебных исков, по которым принято судебное решение/ вынесено постановление/ определение/ выдан судебный приказ.
5. Если Заемщик является самозанятым учитываются исковые требования к нему как к физическому лицу в суде общей юрисдикции;
6. <u>Отчетный финансовый период</u> полученной Заемщиком выручки (дохода) оценивается в зависимости от срока осуществления им деятельности:
<table>
<tr><th>Категория Заемщика</th><th>Определение отчетного финансового периода для определения доли взыскания по исполнительным/судебным производствам Заемщика</th></tr>
<tr><td>Для Заемщиков – не являющихся «СТАРТ-АП»</td><td>Совокупная сумма взыскания по исполнительным производствам/судебным делам Заемщика соотносится к значению выручки (доходу), полученной <u>за последний отчетный финансовый год</u></td></tr>
<tr><td>Для Заемщиков – являющихся «СТАРТ-АП»</td><td>Совокупная сумма взыскания по исполнительным/судебным производствам Заемщика соотносится к значению выручки (дохода), полученной Заемщиком за следующие периоды:
1) в случае, если после даты получения Заемщиком в Фонде займа отчетный квартал не истек, значение выручки (дохода) Заемщика для определения ее соотношения к размеру взысканий по исполнительным/судебным производствам Заемщика определяется за период деятельности Заемщика с даты его регистрации по дату последнего полного месяца до даты регистрации Фондом заявки на выдачу займа;
2) в случае, если после даты получения Заемщиком в Фонде займа истек отчетный квартал, сумма взыскания по исполнительным/судебным производствам Заемщика соотносится к значению выручки (дохода), полученной Заемщиком за период с даты его регистрации по дату последнего отчетного квартала.</td></tr>
</table>
7. Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней, с момента получения информации об указанных событиях.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>О наложении ареста, наличии ограничений в отношении имущества Заемщика</td><td>1. Заемщиком предоставляются копии документов:
- постановления судебного пристава исполнителя об аресте имущества;
- определения суда о применении обеспечительных мер в отношении имущества Заемщика;
-решение налогового органа о приостановлении операций по счетам Заемщика;
2 Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения информации об указанных событиях</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Об отзыве/ аннулировании/ приостановлении действующих лицензий по деятельности Заемщика, связанных с целью получения Микрозайма</td><td>1. Заемщиком предоставляются копии решения лицензирующего органа о приостановлении/аннулировании/отзыве лицензии.
2 Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения информации об указанных событиях.</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Об изменении местонахождения, почтового адреса Заемщика, указанных в Договоре микрозайма</td><td>1. Заемщиком предоставляется письменное уведомление о внесении указанных изменений.
2 Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты указанных изменений.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Сведения об изменениях полномочий должностных лиц Заемщика</td><td>1. Заемщиком предоставляются сведения:
– об изменениях полномочий должностных лиц, уполномоченных на исполнение обязательств по Договору микрозайма, подписание документов, представление информации, сведений от имени Заемщика/ Заявителя ЦП,
– об изменениях оттиска печати
2. Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня вступления изменений в силу.</td></tr>
</table>

№	Сведения, предоставляемые Заемщиком	Комментарии
11	Об изменении в составе и(или) долевом участии акционеров (учредителей, участников и т.п.) и об изменении органов управления Заемщика	Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения уполномоченным органом управления Заемщиком
12	Об изменениях сведений по обеспечению Микрозайма	Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента изменения указанных сведений
13	О принятии решения об уменьшении размера уставного капитала Заемщика	Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения уполномоченным органом управления Заемщика
14	О принятии решения об уменьшении размера гарантийного капитала Заемщика – ООИПСМСП	Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения уполномоченным органом управления Заемщика
15	Об уменьшении планируемого объема субсидирования Заемщика – ООИПСМСП	Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней по истечению квартала уполномоченным органом управления Заемщика
16	О заключении агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом Заемщика	Сведения предоставляются в срок, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента заключения такого договора
17	Иные документы по запросу Фонда	1. Фондом могут быть запрошены иные документы, не указанные в настоящих Правилах, Договоре микрозайма необходимые для оценки финансового положения Заемщика, для выполнения Фондом требований законодательства, регулирующего деятельность Фонда в части оказания финансовой поддержки СМСП, самозанятым, ООИПСМСП. 2. Сведения предоставляются в срок, определенный в запросе Фонда.

15.3. Сотрудник Фонда в период действия Договора микрозайма с целью мониторинга реальности деятельности Заемщика и устойчивости его финансового положения может осуществлять выезды к Заемщику по месту ведения его бизнеса и по месту нахождения предмета имущественного залога по Микрозайму (при предоставлении залогового обеспечения.

Заемщик обязан предоставить доступ Сотруднику Фонда к месту ведения его деятельности Заемщика и предметам имущественного залога по Микрозайму, а также предоставить запрашиваемые Фондом сведения о своей деятельности.

15.4. В случае неисполнения Заемщиком обязательств по уведомлению Фонда о сведениях, указанных в п. 15.2 Правил, Фонд принимает соответствующие меры:

1) начисляет штраф в размере базовой суммы МРОТ, применяемой для исчисления штрафов согласно ст. 5 Федерального закона от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», увеличенной в 100 (Сто) раз, т.е. 10 000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек за каждое допущенное нарушение

2) направляет в адрес Заемщика, Поручителя(-ей), Залогодателя(-ей) требование об устранении указанных нарушений и представлении в письменном виде соответствующих разъяснений;

3) имеет право потребовать досрочного возврата суммы Микрозайма, погашения начисленных процентов за пользование Микрозаймом и иных платежей, предусмотренных условиями Договора микрозайма в случае, если в течение 10 (Десяти) календарных/рабочих дней

с момента направления в адрес Заемщика, Поручителя(-ей), Залогодателя(-ей) данного требования, указанные в нем нарушения не будут устранены;

4) обращается с иском в суд и осуществляет дальнейшую работу по возврату просроченной задолженности по предоставленному Микрозайму в соответствии с законодательством РФ, если по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с момента предъявления требования о досрочном возврате суммы Микрозайма, погашения начисленных процентов за пользование Микрозаймом и иных платежей, предусмотренных условиями Договора микрозайма, указанное требование не исполнено.

15.5. Информация по мероприятиям контроля, принимающимся Фондом мерам для погашения задолженности по Договору микрозайма, о результатах принятых Фондом мероприятий/мер включается в досье Заемщика.

16. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ЗАЛОГОВОГО ИМУЩЕСТВА

16.1. Фонд после регистрации заявки на этапе рассмотрения вопроса предоставления Микрозайма Заемщику осуществляет залоговую экспертизу предлагаемого в залог имущества и оформляет акты осмотра залога.

После принятия положительного решения и выдачи Микрозайма Фонд на постоянной основе осуществляет мониторинг залогового имущества с момента предоставления Микрозайма в следующем порядке:

№	Форма мониторинга залогового имущества	Комментарий
1	Плановый мониторинг	осуществляется не реже 1 (Одного) раза в год
2	Внеплановый мониторинг	Осуществляется при возникновении оснований для внеплановой переоценки залогового обеспечения по усмотрению Фонда в следующих случаях: – при возникновении проблемной (просроченной) задолженности по Договору микрозайма; – при изменении существенных условий Договора микрозайма; – при обращении взыскания на предмет залога с целью погашения задолженности Заемщика по Договору микрозайма; – при наличии негативной информации о нарушении условий договора залога (ипотеки); – при несоблюдении необходимых требований к сохранности предмета залога (ипотеки); – при неудовлетворительном состоянии предмета залога (ипотеки); – при иных нарушениях договора залога (ипотеки) и действующего законодательства.

16.2. По итогам мониторинга оформляется Акт проверки залога.

16.3. Цели мониторинга предметов залога (ипотеки): оценка его текущего состояния, условий хранения, ликвидности, оценка рыночной стоимости, в том числе возможна сверка наличия заложенного имущества с данными бухгалтерского учета Залогодателя.

16.4. Осмотр залогового имущества может быть произведен в следующем порядке:

1) лично специалистом Фонда при выезде к предмету залога (ипотеки) по месту его нахождения/хранения;

2) осмотр транспортного средства может быть осуществлен специалистом Фонда или сотрудником Независимой оценочной компании (далее – НОК), привлеченной Фондом для проведения мониторинга залога, по месту нахождения Фонда (при условии предоставления транспортного средства к осмотру к месту нахождения Фонда);

3) при невозможности личного выезда специалиста Фонда к месту нахождения/хранения предмета залога (ипотеки) – осмотр залогового имущества может быть осуществлен специалистом Фонда с использованием предоставленных Заемщиком / Залогодателем фото и/или видео материалов.

16.5. Залогодатель/Заемщик обязаны предоставить доступ сотрудника Фонда/ сотрудника НОК к месту нахождения/хранения предмета залога (ипотеки) и оказывать необходимое содействие для его осмотра.

17. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСЛОВИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

17.1. Порядок полного досрочного возврата денежных средств Заемщиком по Договору микрозайма:

Показатель	Общие сведения
Права Заемщика	Заемщик вправе досрочно полностью погасить сумму займа, заранее уведомив об этом Фонд.
Порядок обращения Заемщика в Фонд для полного досрочного погашения Договора микрозайма	1. Заемщик для целей полного досрочного погашения Договора микрозайма предоставляет в Фонд *Заявление на досрочное погашение займа* (по форме Приложения № 17 к Правилам), *Протокол/решение* на одобрение досрочного погашения Договора микрозайма от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика) обратившись в Фонд; 2. Срок предоставления Заемщиком вышеуказанного заявления – не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до предполагаемой даты досрочного погашения.
Порядок прекращения обязательств по Договору микрозайма	1. После досрочного погашения обязательств по Договору микрозайма: - *в случае наличия залогового обеспечения*: 1) регистрационная запись об обременении движимого имущества Фондом погашается в течение 3 (Трех) рабочих дней после получения соответствующего уведомления нотариусом. 2) регистрационная запись об ипотеке погашается в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента поступления в орган регистрации прав соответствующего заявления Фонда. - *в случае наличия банковской гарантии* – возврат гарантии банку или направление уведомления об освобождении от обязательств по банковской гарантии (если это предусмотрено условиями гарантии). 2. По запросу Заемщика Фонд предоставляет справку о досрочном погашении Договора микрозайма.

17.2. Порядок частичного досрочного возврата денежных средств Заемщиком по Договору микрозайма:

Показатель	Общие сведения
Права Заемщика	Заемщик вправе в любое время досрочно погасить часть суммы займа (более однократной суммы платежа, установленной Графиком платежей), заранее уведомив об этом Фонд.
Порядок обращения Заемщика в Фонд для согласования частичного досрочного погашения Договора микрозайма	1. Заемщик для целей частичного досрочного погашения Договора микрозайма предоставляет в Фонд следующие документы: 1) *Заявление на частичное досрочное погашение займа* (по форме Приложения № 18 к Правилам); 2) Заемщик -юридическое лицо предоставляет также: *Протокол/решение* на одобрение частично досрочного погашения Договора микрозайма от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика). 3) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд обратившись в Фонд. 2. Срок предоставления Заемщиком вышеуказанного заявления – не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до предполагаемой даты частичного досрочного погашения.
Порядок фиксации изменений Договора микрозайма	1. В случае, если при частичном досрочном погашении займа срок Договора микрозайма сохраняется (не изменяется), новый график платежей Договора микрозайма определяется (если иное не предусмотрено Договором): 1) в дополнительных соглашениях: ▪ к Договору микрозайма; ▪ к договорам поручительства. 2) в приложении к банковской гарантии/новой банковской гарантии (если предусмотрено внесение изменений в условия изначально выданной банковской гарантии), которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии). 2. В случае, если при частичном досрочном погашении займа срок Договора микрозайма уменьшается, новый график платежей Договора микрозайма определяется (если иное не предусмотрено Договором): 1) в дополнительных соглашениях: ▪ к Договору микрозайма; ▪ к обеспечительным договорам,

Показатель	Общие сведения
	2) в приложении к банковской гарантии/новой банковской гарантии (если предусмотрено внесение изменений в условия изначально выданной банковской гарантии), которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии), при этом: - дополнительное соглашение к Договору залога недвижимого имущества (ипотеки) подлежит обязательной регистрации в Росреестре. - уведомление о залоге движимого имущества подлежит обязательной регистрации в Реестре залогов. Уплата расходов по регистрации изменений в Договорах залога в регистрирующих органах осуществляется следующим образом: 1) по регистрации Дополнительного соглашения к Договору залога недвижимого имущества (ипотеки): ▪ расходы по государственной регистрации Дополнительного соглашения ипотеки несет Залогодатель; ▪ расходы по подготовке и оформлению нотариальной формы Дополнительного соглашения ипотеки, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, несет Залогодатель. 2) по регистрации Уведомления о залоге движимого имущества в Реестре залогов движимого имущества, расходы по внесению изменений/исключению записи о залоге движимого имущества в Реестре залогов движимого имущества несет Залогодатель.

17.3. Порядок <u>реструктуризации</u> (изменение срока, изменение графика платежей, иные изменения) Договора микрозайма:

Показатель	Общие сведения
Права Заемщика	Заемщик, при обоснованной необходимости, может заявиться с обращением в Фонд о проведении реструктуризации (изменении срока, изменении графика платежей, иных изменений) Договора микрозайма.
Порядок обращения Заемщика в Фонд для получения реструктуризации Договора микрозайма	1. Заемщик для получения реструктуризации Договора микрозайма предоставляет в Фонд следующие документы: 1) *Заявление о реструктуризации Договора микрозайма* (по форме Приложения № 19 к Правилам); 2) Заемщик юридическое лицо предоставляет также: *Протокол/решение* на одобрение реструктуризации Договора микрозайма от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика/Заявителя ЦП). 3) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами: ▪ непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя). 2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика дополнительные документы/сведения: 1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса. 3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов. 3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета/решении управляющего Фондом.
Порядок принятия Фондом решения	1. Решение об одобрении реструктуризации Договора микрозайма принимается Уполномоченным органом Фонда, которым принималось решение о предоставлении Микрозайма в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения Заемщика в Фонд или после получения дополнительных документов/сведений от Заемщика (в случае их запроса Фондом). 2. Уполномоченный орган управления Фондом вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения: 1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса; 2) на это время процедура принятия решения приостанавливается. 3. Принятое решение об одобрении/отказе реструктуризации Договора микрозайма

Показатель	Общие сведения
	фиксируется: 1) в протоколе Наблюдательного совета Фонда – при принятии решения Наблюдательным советом Фонда; 2) в письменном обращении к Заемщику – при принятии решения управляющим Фондом. При этом: 1) в случае положительного решения о предоставлении реструктуризации Договора микрозайма – содержит новые условия реструктурированного займа; 2) в случае принятого решения об отказе реструктуризации Договора микрозайма – определены основания причин отказа. 4. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 5. Срок действия принятого решения составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты принятия последнего. Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования.
Порядок фиксации изменений Договора микрозайма	1. Новые условия Договора микрозайма оформляются: 1) дополнительными соглашениями к Договору микрозайма, договорам поручительства, залога, которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии); 2) приложением к банковской гарантии/новой банковской гарантии (если предусмотрено внесение изменений в условия изначально выданной банковской гарантии). При этом: 1) Дополнительное соглашение к Договору залога недвижимого имущества (ипотеки) подлежит обязательной регистрации в Росреестре. 2) Дополнительное соглашение к Договору залога движимого имущества подлежит обязательной регистрации в Реестре залогов. 2. Уплата расходов по регистрации изменений в Договорах залога в регистрирующих органах осуществляется следующим образом: 1) по регистрации Уведомления о залоге движимого имущества: ▪ расходы по государственной регистрации Дополнительного соглашения ипотеки несет Залогодатель; ▪ расходы по подготовке и оформлению нотариальной формы Дополнительного соглашения ипотеки, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, несет Залогодатель; 2) по регистрации Уведомления о залоге движимого имущества в Реестре залогов движимого имущества, расходы по внесению изменений/исключению записи о залоге движимого имущества в Реестре залогов движимого имущества несет Залогодатель.

17.4. Порядок изменения целей использования средств Микрозайма:

Показатель	Общие сведения
Права Заемщика	Заемщик, при обоснованной необходимости, может заявиться с обращением в Фонд об изменении целевого использования средств Договора микрозайма.
Порядок обращения Заемщика в Фонд для изменения целевого использования Микрозайма	1. Заемщик с целью внесения изменений в целевое использование Микрозайма предоставляет в Фонд следующие документы: 1) *Заявление об изменении целевого использования средств займа* (по форме Приложения № 20 к Правилам); 2) *Документы в отношении замены целевого использования средств займа* (при наличии) (договоры (если заключены), иные документы). 3) Заемщик -юридическое лицо предоставляет также: *Протокол/решение* на одобрение изменения целевого использования Договора микрозайма от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика). 4) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами: ▪ непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); 2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика дополнительные документы/сведения: 1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса.

Показатель	Общие сведения
	3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов. 3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета/решении управляющего Фондом.
Порядок принятия Фондом решения	1. Решение об одобрении целевого использования средств Микрозайма принимается Уполномоченным органом Фонда, которым принималось решение о предоставлении Микрозайма в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения Заемщика в Фонд или после получения дополнительных документов/сведений от Заемщика (в случае их запроса). 2. Уполномоченный орган Фонда вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения: 1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса; 2) на это время процедура принятия решения приостанавливается. 3. Принятое решение об одобрении/отказе изменения целевого использования Микрозайма фиксируется: 1) в протоколе Наблюдательного совета Фонда – при принятии решения Наблюдательным советом Фонда; 2) на заявлении Заемщика – при принятии решения управляющим Фондом. При этом: 1) в случае положительного решения о согласования изменения целевого использования Микрозайма – фиксируются новые условия целевого использования средств займа; 2) в случае принятого решения об отказе изменения целевого использования Микрозайма – указываются причины отказа. 4. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 5. Срок действия принятого решения составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты принятия последнего. Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования.
Порядок фиксации изменений Договора микрозайма	1. Новые условия Договора микрозайма оформляются: 1) дополнительными соглашениями к Договору микрозайма, обеспечительным договорам, которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии); 2) приложением к банковской гарантии/новой банковской гарантии (если предусмотрено внесение изменений в условия изначально выданной банковской гарантии). При этом дополнительное соглашение к Договору залога недвижимого имущества (ипотеки) подлежит обязательной регистрации в Росреестре. Уплата расходов по регистрации Дополнительного соглашения к Договору залога недвижимого имущества (ипотеки) осуществляется следующим образом: ▪ расходы по государственной регистрации Дополнительного соглашения ипотеки несет Залогодатель; ▪ расходы по подготовке и оформлению нотариальной формы Дополнительного соглашения ипотеки, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, несет Залогодатель.

17.5. Порядок увеличения срока использования средств займа и (или) срока подтверждения целевого использования средств займа по Договору микрозайма:

Показатель	Общие сведения
Права Заемщика	Заемщик, при обоснованной необходимости, может направить обращение в Фонд об увеличении срока использования средств займа и (или) срока подтверждения целевого использования средств займа по Договору микрозайма
Порядок обращения Заемщика в Фонд для изменения сроков использования Микрозайма и (или) сроков подтверждения	1. Заемщик с целью внесения изменений в сроки использования средств займа и (или) сроки подтверждения целевого использования средств займа по Договору микрозайма предоставляет в Фонд следующие документы: 1) *Заявление об увеличении срока использования средств займа и (или) срока подтверждения целевого использования средств займа* (по форме Приложения № 21 к Правилам); 2) *Документы в отношении целевого использования средств займа* (при наличии) (договоры (если заключены), иные документы); 3) Заемщик-юридическое лицо предоставляет также: *Протокол/решение* на одобрение увеличения срока использования средств займа и (или) срока подтверждения целевого

Показатель	Общие сведения
целевого использования Микрозайма	использования средств займа по Договору микрозайма от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика). 4) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами: ▪ непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя). 2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика дополнительные документы/сведения: 1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса. 3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов. 3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета/решении управляющего Фондом.
Порядок принятия Фондом решения	1. Решение об изменении сроков использования Микрозайма и (или) сроков подтверждения целевого использования Микрозайма принимается Уполномоченным органом Фонда, которым принималось решение о предоставлении Микрозайма в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения Заемщика в Фонд или после получения дополнительных документов/сведений от Заемщика (в случае их запроса). 2. Уполномоченный орган Фонда вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения: 1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса; 2) на это время процедура принятия решения приостанавливается. 3. Принятое решение об изменении сроков использования Микрозайма и (или) сроков подтверждения целевого использования Микрозайма фиксируется: 1) в протоколе Наблюдательного совета Фонда – при принятии решения Наблюдательным советом Фонда; 2) на заявлении Заемщика – при принятии решения управляющим Фондом. При этом: 1) в случае одобрения увеличения сроков использования Микрозайма/ подтверждения целевого использования Микрозайма – фиксируются новые условия сроков использования Микрозайма /подтверждения целевого использования Микрозайма; 2) в случае принятого решения об отказе увеличения сроков использования Микрозайма / подтверждения целевого использования Микрозайма – указываются причины отказа. 4. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 5. Срок действия принятого решения составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты принятия последнего. Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования.
Порядок фиксации изменений к Договору микрозайма	Новые сроки использования средств Микрозайма и (или) подтверждения целевого использования Микрозайма оформляются дополнительным соглашением к Договору микрозайма.

17.6. Порядок внесения изменений в <u>состав залогового обеспечения</u> Договора микрозайма:

Показатель	Общие сведения
Права Заемщика	Заемщик, при обоснованной необходимости, может заявиться с обращением в Фонд о выведении из состава обеспечения Договора микрозайма залогового имущества и (или) о замене его частично или в полном объеме
Порядок обращения Заемщика в Фонд	1. *Вывод* предмета/объекта залогового имущества возможен в случае, если стоимости оставшегося в обеспечении залогового имущества достаточно для покрытия обязательств Заемщика перед Фондом.

Показатель	Общие сведения
для внесения изменений в состав залогового обеспечения Договора микрозайма	2. *Замена* предмета/объекта залогового имущества возможна в случае предоставления Заемщиком в качестве замены иного залогового имущества, соответствующего требованиям Фонда в соответствии с разделом 8 Правил. При этом общей стоимости обеспечения должно быть достаточно для покрытия всех обязательств Заемщика перед Фондом. Порядок определения достаточности стоимости обеспечения изложен в разделе 8 Правил. 3. Заемщик с целью внесения изменений в состав залогового обеспечения Договора микрозайма предоставляет в Фонд следующие документы: 1) *Заявление о замене залога* или *Заявление о выводе залога* (по форме Приложений №№ 22, 23 к Правилам); 2) *Документы в отношении обеспечения*, предоставляемого в качестве замены согласно Приложения № 15 к Правилам. 3) Заемщик -юридическое лицо предоставляет также: *Протокол/решение* на одобрение внесения изменений в состав залогового обеспечения Договора микрозайма от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика). 4) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами: ▪ непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); 2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика дополнительные документы/сведения: 1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса. 3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов. 3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета/решения управляющего Фондом.
Порядок принятия Фондом решения	1. Решение о внесении изменений в состав залогового обеспечения принимается Уполномоченным органом Фонда, которым принималось решение о предоставлении Микрозайма, в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения Заемщика в Фонд или после направления Фондом запроса Заемщику о предоставлении документов/сведений (в случае их запроса). 2. Уполномоченный орган управления Фондом вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения: 1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса; 2) на это время процедура принятия решения приостанавливается. 3. Принятое решение о внесении изменений в состав залогового обеспечения фиксируется: 1) в протоколе Наблюдательного совета Фонда – при принятии решения Наблюдательным советом Фонда; 2) на заявлении Заемщика – при принятии решения управляющим Фондом. При этом: 1) в случае одобрения изменений состава залогового обеспечения Договора микрозайма – фиксируются новые условия залогового обеспечения; 2) в случае принятого решения об отказе внесения изменений в состав залогового обеспечения Договора микрозайма – указываются причины отказа. 4. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 5. Срок действия принятого решения составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты принятия последнего. Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования.
Порядок фиксации изменений Договора микрозайма	1. Новые условия Договора микрозайма оформляются дополнительными соглашениями к Договору микрозайма, обеспечительным договорам, которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии), при этом: 1) Дополнительное соглашение к Договору залога недвижимого имущества (ипотеки) (подлежит обязательной регистрации в Росреестре. 2) Уведомление о залоге движимого имущества подлежит обязательной регистрации в

Показатель	Общие сведения
	Реестре залогов. 2. Уплата расходов по регистрации изменений в Договорах залога в регистрирующих органах осуществляется следующим образом: 1) по регистрации Дополнительного соглашения к Договору залога недвижимого имущества (ипотеки): ▪ расходы по государственной регистрации Дополнительного соглашения ипотеки несет Залогодатель; ▪ расходы по подготовке и оформлению нотариальной формы Дополнительного соглашения ипотеки, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, несет Залогодатель; ▪ расходы по подготовке и оформлению нотариальной формы согласия супруга(и), в случаях, предусмотренных законодательством РФ, несет Залогодатель. 2) по регистрации Уведомления о залоге движимого имущества в Реестре залогов движимого имущества, расходы по внесению изменений/исключению записи о залоге движимого имущества в Реестре залогов движимого имущества несет Залогодатель.

17.7. Порядок внесения изменений в состав поручительства Договора микрозайма:

Показатель	Общие сведения
Права Заемщика	Заемщик, при обоснованной необходимости, может заявиться с обращением в Фонд о внесении изменений в состав поручительства по Договору микрозайма
Порядок обращения Заемщика в Фонд для внесения изменений в состав поручительства Договора микрозайма	1. *Замена* поручителя возможна при условии предоставления Заемщиком поручительства иного лица. 2. Заемщик для замены поручителя по Договору микрозайма предоставляет в Фонд следующие документы: 1) *Заявление о замене поручителя* (по форме Приложения № 24 к Правилам); 2) *Документы в отношении поручителя*, предоставляемого в качестве замены согласно Приложений №№ 11 -14 к Правилам. 3) Заемщик -юридическое лицо предоставляет также: *Протокол/решение* на одобрение внесения изменений в состав поручительства Договора микрозайма от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика). 4) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами: ▪ непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); 2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика дополнительные документы/сведения: 1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса. 3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов. 3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета/решении управляющего Фондом.
Порядок принятия Фондом решения	1. Решение о внесении изменений в состав поручительства принимается Уполномоченным органом Фонда, которым принималось решение о предоставлении Микрозайма, в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения Заемщика в Фонд или после получения дополнительных документов/сведений от Заемщика (в случае их запроса). 2. Уполномоченный орган управления Фондом вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения: 1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса; 2) на это время процедура принятия решения приостанавливается. 3. Принятое решение о внесении изменений в состав поручительства фиксируется: 1) в протоколе Наблюдательного совета Фонда – при принятии решения Наблюдательным советом Фонда; 2) на заявлении Заемщика – при принятии решения управляющим Фондом. При этом:

Показатель	Общие сведения
	1) в случае одобрения изменений состава поручительства Договора микрозайма – утверждается новый состав поручителей; 2) в случае принятого решения об отказе внесения изменений в состав поручительства Договора микрозайма – указываются причины отказа. 4. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 5. Срок действия принятого решения составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты принятия последнего. Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования.
Порядок фиксации изменений к Договору микрозайма	1. С новыми поручителями заключаются Договоры поручительства/соглашения о замене стороны договора. 2. С поручителями, которые выбывают из состава поручительства, договоры поручительства расторгаются (за исключением смерти поручителя). 3. К Договору микрозайма оформляется дополнительное соглашение в части изменения состава поручительства. 4. Указанные договоры и дополнительные соглашения подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии).

17.8. Порядок внесения иных изменений в Договор микрозайма:

Показатель	Общие сведения
Права Заемщика	Заемщик, при обоснованной необходимости, может заявиться с обращением в Фонд об изменении условий Договора микрозайма, не указанных в п.п. 17.1. – 17.7. Правил
Порядок обращения Заемщика в Фонд для внесения изменений в условия Договора микрозайма, не указанных в п.п. 17.1 – 17.7 Правил	1. Заемщик с целью внесения изменений в условия Договора микрозайма, не указанных в п.п. 17.1 – 17.7 Правил, предоставляет в Фонд следующие документы: 1) *Заявление о внесении изменений в условия Договора микрозайма*, в котором в обязательном порядке должно быть отражено следующее: ▪ причина внесения изменений в условия Договора микрозайма; ▪ иные существенные сведения для целей внесения изменений в условия Договора микрозайма; 2) Заемщик -юридическое лицо предоставляет также: *Протокол/решение* на одобрение внесения иных изменений в Договор микрозайма от лица уполномоченного органа юридического лица (общего собрания учредителей/участников/ уполномоченного органа, определенного законом и(или) учредительными документами Заемщика); 3) *Иные документы, обосновывающие внесение изменений* в условия Договора микрозайма. 4) Вышеуказанные документы Заемщик предоставляет в Фонд следующими способами: ▪ непосредственно обратившись в Фонд (лично, через представителя); 2. При необходимости Фонд запрашивает у Заемщика/ дополнительные документы/сведения: 1) указанный Запрос направляется Фондом в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 2) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса. 3) прием документов от Заемщика осуществляется на основании сопроводительного письма Заемщика с указанием прилагаемых документов. 3. В случае непредоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений по истечении указанного срока, данный факт отражается в Протоколе заседания Наблюдательного совета/решении управляющего Фондом.
Порядок принятия Фондом решения	1. Решение о внесении изменений в условия Договора микрозайма, не указанных в п.п. 17.1 – 17.7 Правил принимается Уполномоченным органом Фонда, которым принималось решение о предоставлении Микрозайма, в течение 10 (Десяти) рабочих дней после обращения Заемщика в Фонд или после получения дополнительных документов/сведений от Заемщика (в случае их запроса). 2. Уполномоченный орган управления Фондом вправе запросить у Заемщика дополнительные документы/сведения:

Показатель	Общие сведения
	1) срок предоставления Заемщиком запрошенных Фондом дополнительных документов/сведений – не более 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Фондом соответствующего запроса; 2) на это время процедура принятия решения приостанавливается. 3. Принятое решение о внесении изменений в условия Договора микрозайма, не указанных в п.п. 17.1 – 17.7 Правил фиксируется: 1) в протоколе Наблюдательного совета Фонда – при принятии решения Наблюдательным советом Фонда; 2) на заявлении Заемщика – при принятии решения управляющим Фондом. При этом: 1) в случае одобрения изменений в условия Договора микрозайма – указываются новые условия; 2) в случае принятого решения об отказе внесения изменений в Договора микрозайма – указываются причины отказа. 4. Информация об указанном решении Фонда направляется Заемщику в письменном виде одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указанный в Договоре микрозайма; нарочно; заказным письмом с простым уведомлением. 5. Срок действия принятого решения составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней с даты принятия последнего. Указанный срок может быть увеличен при условии обращения Заемщика и соответствующего обоснования.
Порядок фиксации изменений Договора микрозайма	1. Новые условия Договора микрозайма оформляются дополнительными соглашениями к Договору микрозайма, обеспечительным договорам, которые подписываются сторонами и скрепляются печатями (при наличии), при внесении изменений в Договоры залога, последние вступают в силу с момента регистрации в Росреестре (Дополнительное соглашение к Договору залога недвижимого имущества (ипотеки), в Реестре залогов (Уведомление о залоге движимого имущества). 2. Уплата расходов по регистрации изменений в Договорах залога в органах регистрации осуществляется следующим образом: 1) по регистрации Дополнительного соглашения к Договору залога недвижимого имущества (ипотеки): ▪ расходы по государственной регистрации Дополнительного соглашения ипотеки несет Залогодатель; ▪ расходы по подготовке и оформлению нотариальной формы Дополнительного соглашения ипотеки, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, несет Залогодатель; ▪ расходы по подготовке и оформлению нотариальной формы согласия супруга(и), в случаях, предусмотренных законодательством РФ, несет Залогодатель. 2) по регистрации Уведомления о залоге движимого имущества в Реестре залогов движимого имущества, расходы по внесению изменений/исключению записи о залоге движимого имущества в Реестре залогов движимого имущества несет Залогодатель.

18. КРЕДИТНОЕ ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА

18.1. Все предоставленные Заемщиком/ Залогодателем/ Поручителем документы по Заявке, результаты проведенных Фондом экспертиз деятельности Заемщика, Поручителей, Залогодателей, Бенефициарных владельцев, Выгодоприобретателей, залогового обеспечения, Акты осмотра залога, отчеты об оценке залогового имущества, решения Фонда, содержащие условия предоставления Микрозайма, переписка с Заемщиком размещаются в Кредитное досье Заемщика.

Все документы, поступившие через ЦП МСП распечатываются, формируются в Кредитное досье и хранятся в бумажном виде на условиях, изложенных в настоящем разделе Правил. При необходимости на распечатанных документах ставится отметка о получении документа через ЦП МСП. Отметку ставит сотрудник Фонда, ответственный за работу с заявкой, полученной через ЦП МСП.

18.2. Период хранения Кредитного досье Заемщика в Фонде:

1) при предоставлении Микрозайма – в течение 5 (Пяти) лет с момента исполнения обязательств по Договору микрозайма, либо со дня уступки права требования по Договору микрозайма;

2) в случае отказа от предоставления/получения Микрозайма – в течении 3 (Трёх) лет со дня окончания срока действия согласия субъекта кредитной истории на получение основной части кредитной истории.

18.3. Оригиналы Договоров микрозайма и обеспечительных договоров хранятся в Фонде после исполнения Заемщиком в полном объеме обязательств по Договору микрозайма либо уступки по нему права требования, либо до списания задолженности как безнадежной:

1) по Микрозайму без залогового обеспечения - в течение 5 (Пяти) лет;

2) по Микрозайму при залоговом обеспечении – в течение 10 (Десяти) лет.

18.4. Копии документов, имеющихся в Досье Заемщика, предоставляются Фондом Заемщику / Залогодателю/ Поручителю по письменному требованию, непосредственно заявителю либо уполномоченному представителю заявителя в соответствии с требованиями законодательства РФ.

18.5. Документы, по которым срок хранения истек подлежат уничтожению по акту комиссии.

18.6. Все документы Досье Заемщика являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам, кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19.1. Правила утверждаются Наблюдательным советом Фонда.

19.2**.** Предложения о внесении изменений в Правила могут вноситься управляющим Фондом и/или любым из членов Наблюдательного совета Фонда, сотрудником Фонда. Предложения вносятся в письменной форме с приложением текста предлагаемых изменений Правил либо новой редакции Правил.

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

19.4. В случае изменения законодательства, регулирующего порядок деятельности Фонда, Фонд руководствуется в своей деятельности указанными изменениями в законодательстве до внесения изменений в действующие Правила или издания их в новой редакции. При этом требования Правил, не противоречащие указанным изменениям, сохраняют свою силу.

19.5**.** Изменения в Правила вносятся по мере необходимости или в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

19.6. Программы микрофинансирования являются неотъемлемой частью Правил.

19.7. Актуальные редакции Правил, Программ микрофинансирования подлежат опубликованию путем размещения в открытом доступе, в том числе в сети Интернет на сайте Фонда.

19.8. Правилами не могут устанавливаться индивидуальные условия, определяющие права и обязанности сторон по Договору микрозайма. В случае установления в Правилах условий, отличающихся условиям Договора микрозайма, заключенного с Заемщиком, применяются положения Договора микрозайма.