

**Правила**  
**предоставления микрозаймов/займов субъектам малого и**  
**среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры**  
**поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**  
**Микрокредитной компанией «Фонд содействия развитию малого и**  
**среднего предпринимательства во Владимирской области»**

**3. Порядок подачи и рассмотрения заявки (заявления) на предоставление микрозайма/займа**

3.1. Субъект МСП, организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - клиент) вправе обратиться в МКК ФСРМСП путем личного обращения, по телефону или направления запроса по электронной почте для получения первичной консультации об условиях предоставления микрозайма/займа.

Обратившийся субъект МСП, организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства получает консультационную информацию о порядке и условиях получения микрозайма/займа, его правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма/займа, перечне документов для его оформления, процентных ставках и методике начисления процентов, сумме и сроке возврата микрозайма/займа, условиях его погашения.

В ходе проведения консультаций сотрудник МКК ФСРМСП выясняет соответствие обратившегося за получением микрозайма/займа лица, требованиям, предъявляемым к Заявителю.

3.2. Субъект МСП, организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства обращается в МКК ФСРМСП с заявлением на предоставление микрозайма/займа и необходимыми документами для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма/займа.

Форма заявления, анкеты и перечень документов, необходимых для представления клиентом для получения микрозайма/займа, указаны в приложении № 1 к настоящим правилам и являются их неотъемлемой частью.

3.3. После получения от клиента необходимого пакета документов, специалист МКК ФСРМСП фиксирует заявление на получение микрозайма/займа в журнале, проводит анализ представленных документов и проверяет их достоверность, запрашивает сведения в АО «Национальное бюро кредитных историй» клиента, назначает дату и время выезда по месту нахождения клиента для осмотра хозяйственной деятельности и залогового обеспечения.

МКК ФСРМСП производит анализ финансового состояния субъекта МСП, организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Порядком работы с заемщиками по

предоставлению и сопровождению микрозаймов/займов, установленным МКК ФСРМСП, и определяет величину необходимого обеспечения в соответствии с Порядком работы с обеспечением, предоставляемым субъектом МСП, организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по Договору микрозайма/займа, установленным МКК ФСРМСП.

Порядок работы с обеспечением, предоставляемым субъектом МСП, организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по Договору микрозайма/займа, включает в себя порядок определения размера необходимого обеспечения по Договору микрозайма/займа, перечень документов, представляемых субъектом МСП, организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по предлагаемому им обеспечению, требования к предоставляемому субъектом МСП, организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства обеспечению по Договору микрозайма/займа, в том числе случаи страхования предмета залога.

МКК ФСРМСП производит также правовой анализ, заключающийся в оценке правоспособности и полномочий заемщика, поручителей, залогодателя, оценки возможности принятия имущества в качестве залога по Договору микрозайма/займа, анализ экономической безопасности, заключающийся в установлении фактов предоставления заемщиком, поручителем, залогодателем недостоверных сведений и негативных фактов в деятельности последних.

3.4. По результатам анализа представленных документов, финансового состояния субъекта МСП, организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляемого обеспечения, кредитных историй клиента, поручителей, залогодателей, выезда на осмотр бизнеса/залога, сотрудник МКК ФСРМСП в течение 7 рабочих дней с даты предоставления клиентом полного пакета документов составляет заключение установленного МКК ФСРМСП образца.

3.5. По результатам проведенного анализа субъекта МСП, организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и составленного заключения на заседании Комиссии по предоставлению микрозаймов/займов в течение 14 рабочих дней с даты предоставления клиентом полного пакета документов принимается коллегиальное решение о выдаче микрозайма/займа или об отказе в выдаче микрозайма/займа.

Состав Комиссии утверждается Приказом директора МКК ФСРМСП. Количество членов Комиссии должно быть не менее 2-х человек.

3.6. Сотрудник МКК ФСРМСП в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения Комиссией о предоставлении микрозайма/займа информирует клиента о принятом решении путем личного обращения, по телефону или направления соответствующей информации по электронной почте, запрашивает недостающие документы, необходимые для оформления сделки, а также формирует досье на клиента.

Решение о предоставлении микрозайма/займа действует в течение 30 (тридцати) дней со дня его принятия.

3.7. Представитель МКК ФСРМСП информирует клиента до получения им микрозайма/займа об условиях Договора микрозайма/займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе сторон, о перечне и размере всех

платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма/займа, а также с нарушением условий Договора микрозайма/займа.