



ФОНД ПОДДЕРЖКИ
МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Правления МКК Фонд ПМП ХК
№ 357 от «07» июля 2023 года

РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

**МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ «ФОНД ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ»**

г. Хабаровск 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент оказания платных услуг Микрокредитной компании «Фонд поддержки малого предпринимательства Хабаровского края» (далее – Регламент) разработан в целях организации и упорядочения работы Микрокредитной компании «Фонд поддержки малого предпринимательства Хабаровского края» (далее – Фонд) по оказанию платных услуг.

Настоящий Регламент определяет перечень платных услуг, оказываемых Фондом юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, самозанятым гражданам, физическим лицам.

Оказание платных услуг является частью финансово-хозяйственной деятельности Фонда и регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации и Уставом Фонда.

Настоящий Регламент устанавливает:

- 1) Перечень платных услуг;
- 2) Порядок оказания платных услуг;
- 3) Порядок расчетов за предоставленные платные услуги;
- 4) Порядок учета и распределения средств, полученных Фондом за оказание платных услуг.

При оказании платной услуги Фонд обеспечивает заявителей следующей информацией:

- о режиме работы Фонда, в том числе его подразделений, по оказанию платных услуг;
- о видах услуг, предоставляемых Фондом за плату, с указанием их цены;
- об условиях и порядке предоставления платных услуг;
- о правах, обязанностях и ответственности заявителей и Фонда при предоставлении платных услуг;
- о контролирурующих организациях, их адресах и телефонах;

Указанная информация доводится до заявителей в доступной и наглядной форме (размещается для всеобщего обозрения на стендах, а также на сайте Фонда в разделе «платные услуги» по адресу: <https://fond27.ru/paid-services/>).

Критериями качества оказания услуги является:

- полнота предоставления документов;
- своевременность предоставления услуги.

При предоставлении платной услуги сохраняется установленный режим рабочего времени Фонда, при этом не должны ухудшаться доступность, объем и качество услуги по основному виду деятельности Фонда.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Перечень платных услуг, оказываемых Фондом, утверждается Правлением Фонда.

Платные услуги оказываются сотрудниками, состоящими в штате Фонда.

Перечень платных услуг, оказываемых Фондом, приведен в Таблице №1.

Наименование услуги	Стоимость услуги
Выездной сбор заявки	5 000 рублей
Согласие на предоставление в аренду недвижимого имущества, Находящегося в залоге у Фонда	1 500,00 рублей
Согласие на совершение юридических действий с предметом залога и (или) ипотеки: изменение площади земельного участка; смена собственника, в том числе с выделением долей; разрешение на строительство (регистрация вновь созданных объектов)	7 500,00
СМС – информирование клиентов	1 000,00 в год
Изменение условий договора микрозайма/залога/поручительства по инициативе заемщика: <ol style="list-style-type: none"> 1. Изменение цели микрозайма (в случае обращения заемщика по данному основанию уплаченные проценты на момент подачи заявления пересчитываются в соответствии с программой, соответствующей вновь заявленным целям) 2. Изменение срока отчета по целевому использованию 3. Пролонгация срока возврата микрозайма¹ 4. Вывод залогового обеспечения 5. Замена залогового обеспечения 6. Предоставление отсрочки по оплате микрозайма без изменения срока возврата микрозайма 7. Изменение даты платежа 8. Замена поручителя 	5 500 рублей + возмещение расходов по оплате государственной пошлины
Перевод долга по договору микрозайма	15 000 руб.

¹ до максимального срока предоставления микрозайма в соответствии с приказом МЭР РФ № 142 от 26.03.2021

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Порядок получения платной услуги носит заявительный характер.

Заявление на предоставление платной услуги (далее – Заявление) заполняется по форме согласно приложениям № 1-10 к настоящему Регламенту. Допускается заполнение заявления в свободной форме.

Оплате подлежат услуги, не предусмотренные договором микрозайма. Клиент Фонда (заявитель или заемщик) вправе подать заявление в Фонд в любой удобной форме (нарочно, по электронной почте или через личный кабинет на сайте Фонда) с просьбой оказать ему услуги, предусмотренные перечнем, указанным в Таблице № 1.

До начала оказания услуги заявитель дает Фонду согласие на обработку персональных данных, в случае если при оказании услуги персональные данные будут обрабатываться или если такое согласие не было дано Фонду ранее.

Заявление на оказание платной услуги регистрируется секретарем-референтом в день поступления в журнале входящей корреспонденции и передается генеральному директору в день регистрации. Генеральный директор Фонда назначает ответственного исполнителя не позднее одного рабочего дня с момента поступления документа от секретаря-референта—из числа сотрудников следующих подразделений Фонда:

- отдел по работе с субъектами малого и среднего предпринимательства;
- отдел правового обеспечения и безопасности;

Ответственный исполнитель определяет стоимость заявленной услуги согласно утвержденному перечню и передает заявление с отметкой о стоимости в финансово-аналитический отдел Фонда для оформления документов на оплату в день получения документа от генерального директора (за исключением платных услуг по изменению условий договора микрозайма по инициативе заемщика и перевода долга по договору микрозайма).

Специалист финансово-аналитического отдела оформляет счет на оплату и акт выполненных услуг и передает их ответственному исполнителю в день получения заявления от ответственного исполнителя (в случае, если данная услуга не относится к изменениям условий договора микрозайма).

Заявления по изменению условий договора микрозайма по инициативе заемщика и заявления о переводе долга по договору микрозайма с отметкой генерального директора о назначении ответственного исполнителя поступают в работу и, в течение одного рабочего дня, выносятся на рассмотрение Малого кредитного совета Фонда, на котором принимается решение о возможности изменения условий договора микрозайма. При необходимости Малый кредитный совет принимает решение о проведении экстренного мониторинга деятельности Заемщика. Срок проведения экстренного мониторинга не должен превышать 5 (Пяти) рабочих дней. На заседании Малого кредитного совета заявителю может быть отказано в изменении указанных в заявлении условий договора, при выявлении существенных рисков, связанных с возвратом и (или) обеспеченностью микрозайма.

В срок не позднее 1 (Одного) рабочего дня от даты вынесения решения, начальником отдела по работе с субъектами малого и среднего предпринимательства подготавливается Протокол заседания Малого кредитного совета Фонда. В случае принятия положительного решения, в служебной записке на имя главного бухгалтера, ответственным исполнителем определяется стоимость услуги, согласно утвержденному перечню, с указанием основных характеристик платной услуги, с отметкой о стоимости услуги и возмещении расходов по оплате государственной пошлины (при необходимости), которая визируется у генерального директора и передается в этот же день в финансово-аналитический отдел.

В день поступления служебной записки специалист финансово-аналитического отдела выставляет счет на оплату.

Оплата счета заявителем производится в течение пяти рабочих дней от даты выставления счета. Если в течение установленного срока счет не оплачен, то заявление считается аннулированным, ответственный исполнитель письменно уведомляет заявителя об аннулировании счета в течение одного рабочего дня от даты окончания срока действия счета на оплату.

После поступления денежных средств на расчетный счет Фонда ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней вносит изменения в действующие договоры микрозайма/залога/поручительства, готовит дополнительные соглашения к договорам, а специалист финансово-аналитического отдела готовит акт оказанных услуг.

Результатом выполнения платной услуги является подписание заявителем подготовленного ответственным исполнителем комплекта документов.

Сроки и результаты выполнения платных услуг:

1. Выездной сбор заявки – в течение двух рабочих дней, следующих за датой поступления оплаты за услугу на расчетный счет Фонда. Результат выполнения услуги – собранный пакет документов для подачи заявки на получение микрозайма.
2. Проверка автомобилей по базам ФНП и ГИБДД (не связанная со сбором заявки) – в течение одного рабочего дня, следующего за датой поступления оплаты за услугу на расчетный счет Фонда. Результат выполнения услуги – справка о наличии/отсутствии ограничений.
3. Оказание услуг правового и технического характера при оформлении согласия на совершение действий с предметом ипотеки – в течение одного рабочего дня, следующего за датой поступления оплаты за услугу на расчетный счет Фонда. Результат оказания услуги – уведомление о разрешении на совершение регистрационных действий.

4. Изменение условий договора микрозайма/залога/поручительства по инициативе заемщика – в течение десяти рабочих дней, следующих за датой поступления оплаты за услугу на расчетный счет Фонда. Результат оказания услуги – дополнительные соглашения к договору микрозайма/залога/поручительства.

5. Перевод долга по договору микрозайма на другой субъект МСП – в течение десяти рабочих дней, следующих за датой поступления оплаты за услугу на расчетный счет Фонда. Результат оказания услуги – договор перевода долга на другой субъект МСП.

После зачисления оплаты на расчетный счет Фонда, ответственный исполнитель оформляет необходимый пакет документов (дополнительные соглашения к договору микрозайма, справки, согласия, разрешения и т. п.) и передает их заявителю.

Подтверждением оказания услуги является собственноручная подпись заявителя в акте выполненных работ (оказанных услуг).

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ

Оплата услуг, согласно перечню, осуществляется только в безналичном порядке на расчетный счет Фонда.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ФОНДОМ ЗА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Доходы, полученные от оказания платных услуг, учитываются Фондом в составе прочих доходов от микрофинансовой деятельности и участвуют в покрытии операционных расходов, необходимых для осуществления основного вида деятельности.

