

**мой
бизнес**
микрозаймы
для вашего бизнеса



Микрокредитная компания
«Фонд поддержки малого
предпринимательства Хабаровского края»



8 (4212) 75-27-75



8 (4212) 75-27-77



+7 (914) 180-29-03



mail@fond27.ru



www.fond27.ru



680000, г. Хабаровск, ул. Запарина, 51, 2 этаж

ИНН 2721052016, КПП 272101001, ОГРН 1022700913509

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Правления МКК Фонд ПМП ХК
№323 от «28» мая 2021 года

РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

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

г. Хабаровск 2021 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, 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.



Таблица №1

Наименование услуги	Стоимость услуги
Выездной сбор заявки	3 000,00 рублей
Проверка автомобилей по базам Федеральной нотариальной палаты и Главного управления по обеспечению безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (не связанная со сбором заявки)	300,00 рублей
Оказание услуг правового и технического характера при оформлении согласия на совершение действий с предметом ипотеки	300,00 рублей
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 	3 000,00 рублей + возмещение расходов по оплате государственной пошлины
Перевод долга по договору микрозайма	3000,00 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;
- отдел по работе с клиентами и территориями.

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 с 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 с 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 с 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 на 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.



Приложение № 2
к Регламенту оказания платных услуг
Генеральному директору МКК Фонд ПМП ХК

От _____

Заявление на предоставление платной услуги

Прошу предоставить услугу:

Проверка автомобилей по базам ФНП и ГИБДД (не связанная со сбором заявки)

Марка автомобиля, VIN, номер кузова

Стоимость услуги составляет 3 000 (три тысячи) рублей.

Прошу направить счет для оплаты услуги:

e-mail: _____

телефон: _____

адрес: _____

По следующим реквизитам:

Наименование: _____

ИНН: _____

КПП: _____

р/с: _____

БИК: _____

_____/_____
Должность

Подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20____ г.



Приложение № 4
к Регламенту оказания платных услуг
Генеральному директору МКК Фонд ПМП ХК

От _____

Заявление на предоставление платной услуги

Прошу предоставить услугу:

Изменение цели микрозайма _____
Дата и номер договора микрозайма _____

Новая цель, причина изменения цели

Стоимость услуги составляет 3 000 (три тысячи) рублей.

Прошу направить счет для оплаты услуги:

e-mail: _____

телефон: _____

адрес: _____

По следующим реквизитам:

Наименование: _____

ИНН: _____

КПП: _____

р/с: _____

БИК: _____

Должность

Подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.



Приложение № 6
к Регламенту оказания платных услуг
Генеральному директору МКК Фонд ПМП ХК

От _____

Заявление на предоставление платной услуги

Прошу предоставить услугу:

Пролонгация срока возврата микрозайма _____
Дата и номер договора микрозайма

Срок пролонгации и причина

Стоимость услуги составляет 3 000 (три тысячи) рублей.

Прошу направить счет для оплаты услуги:

e-mail: _____

телефон: _____

адрес: _____

По следующим реквизитам:

Наименование: _____

ИНН: _____

КПП: _____

р/с: _____

БИК: _____

_____ / _____ / _____
Должность

Подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.



Приложение № 7
к Регламенту оказания платных услуг
Генеральному директору МКК Фонд ПМП ХК

От _____

Заявление на предоставление платной услуги

Прошу предоставить услугу:

Вывод залогового обеспечения _____

Дата и номер договора микрозайма

Причина вывода

Параметры залога

Стоимость услуги составляет 3 000 (три тысячи) рублей + возмещение расходов по
оплате государственной пошлины _____.

Прошу направить счет для оплаты услуги:

e-mail: _____

телефон: _____

адрес: _____

По следующим реквизитам:

Наименование: _____

ИНН: _____

КПП: _____

р/с: _____

БИК: _____

Должность

Подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20____ г.



Приложение № 8
к Регламенту оказания платных услуг
Генеральному директору МКК Фонд ПМП ХК

От _____

Заявление на предоставление платной услуги

Прошу предоставить услугу:

Замена залогового обеспечения _____

Дата и номер договора микрозайма

_____ /
Причина замены

_____ /
Параметры нового залога и параметры залога подлежащего замене

Стоимость услуги составляет 3 000 (три тысячи) рублей + возмещение расходов по
оплате государственной пошлины _____.

Прошу направить счет для оплаты услуги:

e-mail: _____

телефон: _____

адрес: _____

По следующим реквизитам:

Наименование: _____

ИНН: _____

КПП: _____

р/с: _____

БИК: _____

Должность

Подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.



Приложение № 9
к Регламенту оказания платных услуг
Генеральному директору МКК Фонд ПМП ХК

От _____

Заявление на предоставление платной услуги

Прошу предоставить услугу:

Предоставление отсрочки по оплате микрозайма без изменения срока возврата

Дата и номер договора микрозайма

Период отсрочки

Стоимость услуги составляет 3 000 (три тысячи) рублей.

Прошу направить счет для оплаты услуги:

e-mail: _____

телефон: _____

адрес: _____

По следующим реквизитам:

Наименование: _____

ИНН: _____

КПП: _____

р/с: _____

БИК: _____

_____ / _____ / _____

Должность

Подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.



Приложение № 10
к Регламенту оказания платных услуг
Генеральному директору МКК Фонд ПМП ХК

От _____

Заявление на предоставление платной услуги

Прошу предоставить услугу:

Перевод долга по договору микрозайма _____

Дата и номер договора микрозайма, наименование и ИНН юридического лица или индивидуального предпринимателя, на которое предполагается осуществить перевод долга

Стоимость услуги составляет 3 000 (три тысячи) рублей.

Прошу направить счет для оплаты услуги:

e-mail: _____

телефон: _____

адрес: _____

По следующим реквизитам:

Наименование: _____

ИНН: _____

КПП: _____

р/с: _____

БИК: _____

Должность

Подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.