

Приложение № 1  
к протоколу заседания Правления  
НО МКК «ФМОО»  
от 5 марта 2024 года № 2  
УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Правления  
НО МКК «ФМОО»

С. Ю. Антонцев

## **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок), устанавливает процедуру предоставления некоммерческой организацией микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования Орловской области», созданной в соответствии с распоряжением Правительства Орловской области от 2 апреля 2012 года № 120-р (далее – НО МКК «ФМОО»), микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, основным видом деятельности которых является деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма, деятельность по предоставлению мест для временного проживания.

1.2. Займы предоставляются на платной основе, на принципах обеспечения исполнения обязательств, целевой направленности, срочности и возвратности.

1.3. В целях получения займа субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – заемщики) представляют в НО МКК «ФМОО» пакет документов в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Порядке, Правилах предоставления микрозаймов, утвержденных Правлением НО МКК «ФМОО», с последующими изменениям (далее - Правила предоставления микрозаймов).

### **2. Требования к заемщикам**

2.1. Заемщиками НО МКК «ФМОО» являются хозяйствующие субъекты, включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и соответствующие требованиям статей 4 и 14 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и иным нормативным актам (в том числе, отсутствие в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП Субъекта МСП основного или дополнительного вида деятельности, связанного с производством и (или) реализацией подакцизных товаров, определяемых в соответствии со ст. 181 Налогового кодекса Российской Федерации или добычей и (или) реализацией полезных ископаемых (за исключением общераспространенных)), которые:

- зарегистрированы и осуществляющие деятельность на территории Орловской области на момент подачи заявки на микрофинансирование:
- более трех месяцев с момента регистрации;
- менее трех месяцев с момента регистрации при наличии бизнес-проекта;
- имеют положительную деловую репутацию, кредитную историю, либо не имеют кредитную историю;
- не имеют задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в федеральный, областной и местный бюджеты.

основные виды деятельности субъекта МСП – деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (код ОКВЭД - 79) и деятельность по предоставлению мест для временного проживания (код ОКВЭД - 55) (основной вид деятельности

согласно выписке ЕГРЮЛ или ЕГРИП), от которых поступает (планирует поступать) основной доход.

### **3. Политика предоставления займов**

3.1. Основными целями предоставления займа являются:

- пополнение оборотных средств;
- приобретение, ремонт, модернизация основных средств.
- на погашение основного долга по кредитам, займам, лизинговым платежам, при этом, сумма и срок займа, определяется, в зависимости от первоначальной цели.

Максимальная сумма составляет 5 000 000,0 рублей.

Срок займа в независимости от целевого использования до 36 месяцев.

3.2. Процентные ставки по микрозаймам устанавливаются в размере 3,0% годовых.

При заключении договора микрозайма взимается единовременная комиссия за обслуживание займа в размере 0,5% от суммы микрозайма.

3.3. Обеспечением по займам могут быть залог имущества, поручительства, оформленные в порядке и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

3.4. Для определения платежеспособности заемщика специалист на основании представленной бухгалтерской, управленческой отчетности, бизнес-плана систематизирует данные о доходах и расходах заемщика.

3.5. Основными критериями для определения суммы и срока займа является способность заемщика производить выплаты по займу за счет выручки в сроки, установленные договором займа и прилагаемым к нему графиком платежей.

Совокупные выплаты по всем действующим кредитам, (по кредитным картам в расчет принимается ежемесячная сумма, равная 5% от суммы лимита карты) займам, обязательным платежам, в том числе по испрашиваемому займу в НО МКК «ФМОО», за месяц (год) - общая кредитная нагрузка не должны превышать 50% среднемесячной (годовой) выручки заемщика за предшествующий год.

3.6. Для расчета платежей применяется индивидуальный график погашения займа с начислением процентов на остаток задолженности с погашением основной суммы займа равными или по согласованию с заемщиком неравными долями. График платежей содержит режим начисления и даты платежей заемщика, с учетом сезонных особенностей ведения бизнеса заемщика. По заявлению заемщика, допускается предоставление отсрочки по возврату основной суммы займа.

3.7. Проценты уплачиваются ежемесячно независимо от суммы уплаты основного долга. Заемщик осуществляет уплату процентов, начисленных за соответствующий процентный период согласно графику платежей, а за последний процентный период – одновременно с полным возвратом суммы займа.

3.8. Заемщик вправе досрочно погасить заем или его часть без начисления штрафных санкций, известив об этом НО МКК «ФМОО» в срок не менее чем за три дня до даты досрочного погашения. При досрочном погашении изменяется график погашения займа и производится перерасчет процентов за пользование заемными средствами.

3.9. В случае полного или частичного неисполнения обязательств по погашению займа, заемщик уплачивает штрафные санкции (пени) в размере 0,1% от не оплаченной в срок суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днем образования просрочки, и по день уплаты суммы просрочки по микрозайму включительно.

3.10. В случае нецелевого использования займа НО МКК «ФМОО» вправе начислять штраф в размере основной процентной ставки, установленной в пункте 6.1. Правил предоставления микрозаймов, от части займа, использованной не по целевому назначению.

### **4. Процедура работы с клиентами**

4.1. Для получения займа субъект малого и среднего предпринимательства предоставляет в НО МКК «ФМОО» необходимые документы согласно утвержденному перечню (приложение 1, 2 к настоящему Порядку в зависимости от организационной формы, заполняют заявку-анкету, форма которой утверждается приказом директора НО МКК «ФМОО»).

4.2. Решение о предоставлении займа принимает Комитет по предоставлению микрозаймов НО МКК «ФМОО» (далее – Комитет) в соответствии с Положением о Комитете.

После принятия решения Комитета (положительного или отрицательного) о выдаче (отказе) микрозаймов, специалист информирует получателя финансовой услуги о принятом решении в устной форме, лично, либо по телефону.

При положительном решении Комитета о выдаче микрозайма, секретарь Комитета передает специалисту выписку из протокола заседания Комитета, в которой отражаются основные условия предоставления микрозайма.

4.3. Подготовка договоров займа и обеспечительных договоров осуществляется специалистом, который несет ответственность за соблюдение всех условий решения Комитета.

4.4. Перечисление займа производится на счет клиента в соответствии с реквизитами, предоставленными клиентами и указанными в договоре займа.

Датой выдачи займа считается дата списания денежных средств со счета НО МКК «ФМОО».

## **5. Сопровождение (мониторинг) займа**

5.1. Сопровождение (мониторинг) займа включает следующее:

контроль за целевым использованием средств микрозайма в сроки, установленные договором займа;

контроль за оформлением последующего залога имущества и имущества, приобретаемого в будущем за счет средств займа по условиям Комитета, с обязательной проверкой фактического наличия предмета залога в момент предоставления правоустанавливающих документов;

посещение места ведения бизнеса заемщика в случае необходимости;

контроль платежной дисциплины (уплата основного долга и процентов за пользование денежными средствами);

контроль за текущим финансовым состоянием заемщика в случае необходимости

Дополнительный мониторинг предоставленных микрозаймов осуществляется:

1) заемщиков, по которым принято решение Комитета о проведении дополнительного мониторинга;

2) всех заемщиков на этапе образования просроченной задолженности сроком более 30 дней (выполняется комплекс мероприятий в соответствии с Порядком по работе с просроченными займами в НО МКК «ФМОО»).

## **6. Обеспечение возвратности займа**

6.1. В качестве обеспечения исполнения обязательств может быть принята любая форма, предусмотренная гражданским законодательством Российской Федерации. Во всех случаях возможно применение комбинированного обеспечения.

6.2. Залогодателем может выступать как сам заемщик, так и третье лицо.

6.3. Рассмотрение и принятие залогового обеспечения предоставляемых займов осуществляется в соответствии с разделом 7. Правил предоставления микрозаймов.

**Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение  
микрозайма для индивидуальных предпринимателей**

Предоставляются оригиналы документов, копии документов, которые заверяются подписью и печатью (при наличии) предпринимателя, или предоставляются оригиналы, копии которых заверяются специалистом по займу

1. Заявка на получение займа.
2. Согласие на обработку персональных данных, включая проверку кредитной истории, анкета пдл.
3. Копия паспорта каждого участника сделки — физического лица.
4. Копия справки о постановке на учет в качестве налогоплательщика «налога на профессиональный доход».
5. Сведения об отсутствии задолженности по налоговым платежам, заверенные в налоговой инспекции, либо с электронной подписью, дата выдачи не должна превышать 30 календарных дней на дату заключения договора займа.
6. Справка из обслуживающих банков об оборотах по расчетным счетам (помесячно), наличии (отсутствии) картотеки и ссудной задолженности, дата выдачи не должна превышать 30 календарных дней, на дату принятия решения о предоставлении займа.
7. Краткая характеристика бизнеса.
8. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность:  
копии налоговых деклараций с отметкой налоговой инспекции (протокол входного контроля), не менее чем за два завершенных календарных года, предшествующих дате подачи заявке (при использовании патентной системы налогообложения за один завершенный календарный год), документы, подтверждающие выручку (доход) за текущий год, справка о доходе из приложения «мой налог», за последние 12 месяцев, в случае осуществления деятельности менее указанного срока за весь период осуществления деятельности с электронной подписью ФНС;  
копии договора аренды или свидетельство на право собственности на производственные помещения; копии основных договоров с контрагентами; копии действующих кредитных договоров, договоров займов, лизинговых договоров, и (или) графиков погашения по ним;
9. Документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество и оценочную стоимость (при необходимости), а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество<sup>1</sup>.
10. Копия кредитного договора с кредитной (микрофинансовой) организацией, а также копии документов, подтверждающие целевое использование кредитных средств в соответствии с целевым назначением по кредитному договору<sup>2</sup>.

В ходе работы с заявкой заявителя на получение микрозайма, могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для полного анализа экономической эффективности проекта, финансового состояния, правового статуса заемщика, поручителей и имущества, являющегося предметом залога.

---

<sup>1</sup> В случае если залогодателем является третье лицо (юридическое), предоставляется полный пакет юридических и финансовых документов согласно перечню для юридических лиц

<sup>2</sup> В целях получения микрозайма для погашения основного долга по кредитам, предоставленным кредитными (микрофинансовыми) организациями (рефинансирование)

**Перечень документов, необходимых для получения займа в НО МКК «ФМО»  
(для юридических лиц)**

Предоставляются оригиналы документов, копии документов, которые заверяются подписью руководителя и печатью, или предоставляются оригиналы, копии которых заверяются специалистом по займу.

1. Заявка на получение займа.
2. Согласие на обработку персональных данных, включая проверку кредитной истории, анкета пдл.
3. Согласие на проверку кредитной истории для заявителя.
4. Копия Устава.
5. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (протокол об избрании руководителя и приказ о вступлении в должность).
6. Копии паспортов каждого участника сделки — физического лица.
7. Решение уполномоченного органа юридического лица о получении микрозайма, передаче имущества в залог, поручительство (при необходимости).
8. Сведения об отсутствии задолженности по налоговым платежам, заверенные в налоговой инспекции, либо с электронной подписью, дата выдачи не должна превышать 30 календарных дней на дату заключения договора займа.
9. Справка из обслуживающих банков об оборотах по расчетным счетам (помесячно), наличии (отсутствии) картотеки и ссудной задолженности дата выдачи не должна превышать 30 календарных дней, на дату принятия решения о предоставлении займа.
10. Краткая характеристика бизнеса.
11. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность:  
договора аренды или свидетельства на право собственности на производственные помещения; копии основных договоров с контрагентами; копии действующих кредитных договоров, договоров займов, лизинговых договоров, и (или) графиков погашения по ним.  
в зависимости от системы налогообложения: копии налоговых деклараций с отметкой налоговой инспекции (протокол входного контроля), или бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за два заверенных календарных года с отметкой налоговой инспекции (протокол входного контроля), документы, подтверждающие выручку (доход) за текущий год;
12. Документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество, документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц<sup>3</sup>, документы, подтверждающие оценочную стоимость имущества, передаваемого в залог (при необходимости).
13. Кредитный договор с кредитной (микрофинансовой) организацией, а также документы, подтверждающие целевое использование кредитных средств в соответствии с целевым назначением по кредитному договору<sup>4</sup>.

В ходе работы с заявкой заявителя на получение микрозайма, могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для полного анализа финансового состояния, правового статуса заемщика, и иных участников сделки

---

<sup>3</sup> В целях получения микрозайма для погашения основного долга по кредитам, предоставленным кредитными (микрофинансовыми) организациями на цели развития предпринимательской деятельности (рефинансирование)

<sup>4</sup> В целях получения микрозайма для погашения основного долга по кредитам, предоставленным кредитными (микрофинансовыми) организациями на цели развития предпринимательской деятельности (рефинансирование)