

Приложение
к протоколу заседания Правления
НО МКК «ФМОО»
от «16» июля 2026 года № 9

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления
НО МКК «ФМОО»

С. Ю. Антонцев

**Порядок предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим содействие в
привлечении сотрудников или физических лиц к заключению контрактов о пребывании
в мобилизационном людском резерве Вооруженных Сил Российской Федерации на
территории Орловской области.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим содействие в привлечении сотрудников или физических лиц к заключению контрактов о пребывании в мобилизационном людском резерве Вооруженных Сил Российской Федерации на территории Орловской области (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»),

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 Правилах предоставления микрозаймов, утвержденных Правлением НО МКК «ФМОО» с актуальными изменениям (далее - Правила предоставления микрозаймов), а также с условиями настоящего порядка. Условия предоставления микрозаймов, не оговоренные настоящим порядком, устанавливаются Правилами предоставления микрозаймов в НО МКК «ФМОО».

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 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и соответствующие иным нормативным актам РФ (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 осуществляют деятельность на территории Орловской области на момент подачи заявки на микрофинансирование;

- имеют положительную деловую репутацию, в том числе участники, акционеры, члены, пайщики (с долей владения 50 и более процентов), бенефициарные владельцы;

- имеют положительную кредитную историю (информация, состав которой определен Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях» и которая хранится в бюро кредитных историй), либо не имеют кредитной истории;

Микрозаймы не выдаются при наличии фактов нарушения субъектом МСП, а также его акционерами, участниками, бенефициарами, членами, пайщиками (с долей владения 50% и более), индивидуальными предпринимателями, и их супругами условий договоров займа (микрозайма),

кредитных договоров, графиков лизинговых платежей, наличии просроченных платежей за последние 180 дней свыше 30 дней, предшествующих дате подачи заявки на получение микрозайма, за исключением случаев незначительной просроченной задолженности по решению Комитета (по данным Национального бюро кредитных историй/справок кредитных организаций, а также при наличии судебных решений, вступивших в законную силу, в отношении субъекта МСП, (в качестве ответчика), влияющих на возникновение рисков при возврате заемных денежных средств по договору о выдаче микрозайма. В данном случае учитывается деловая репутация руководителей, учредителей, участников, основных акционеров (с долей владения 50 и более процентов, акций), членов субъекта МСП, бенефициаров, связанная с настоящей и их более ранней экономической и управленческой деятельностью.

- не имеют задолженности по налоговым платежам в федеральный, областной и местный бюджеты в соответствии со справкой о расчетах по налогам и сборам, предоставленной ФНС;
- не имеют задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев.
- в отношении субъекта МСП, не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае если деятельность подлежит лицензированию);

3. Политика предоставления займов

3.1. Основными целями предоставления займа являются:

- пополнение оборотных средств;
- капитальные затраты (приобретение основных средств, капитальные ремонт, модернизация);
- рефинансирование ранее полученных кредитов, займов, лизинговых обязательств, при этом срок определяется в зависимости от первоначальной цели.

Срок займа в зависимости от целевого использования не может превышать 36 месяцев.

Заемные средства запрещается использовать на покупку имущества, услуг у взаимосвязанных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц. Под взаимосвязанными признаются лица, которые по отношению к заемщику являются супругой (супругом), близким родственником (список определяется согласно ст. 14 СК РФ), или является учредителем, единоличным исполнительным органом юридического лица, на погашение кредитов и займов, процентов по ним, комиссий и иных вознаграждений кредитным, финансовым организациям

3.2. Максимальная сумма составляет 5 000 000,0 рублей, в зависимости от целевого использования.

3.3. Процентная ставка 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.

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

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

3.6. 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 в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов.

3.7. 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. По заявлению заемщика допускается предоставление отсрочки по возврату основной суммы займа.

3.8. 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.

3.9. 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, который передается клиенту в электронном виде (по средствам электронной почты).

3.10. 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.

3.11. В случае нецелевого использования займа, НО МКК «ФМОО» имеет право требовать уплаты штрафа в размере 10% от суммы займа, использованной не по целевому назначению.

4. Процедура работы с клиентами

4.1. В целях получения займа заемщик в зависимости от организационно-правовой формы предоставляет в НО МКК «ФМОО» в полном объеме документы в соответствии с перечнем документов, необходимых для предоставления займа в НО МКК «ФМОО», представленным в приложениях 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, утвержденном протоколом заседания Правления НО МКК «ФМОО». При положительном решении Комитета о выдаче займа, секретарь Комитета передает специалисту по займу выписку из протокола заседания Комитета, в которой отражаются все существенные условия предоставления займа.

4.3. Перечисление средств займа производится на счет заемщика в соответствии с реквизитами, указанными заемщиком в договоре займа.

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

5. Сопровождение (мониторинг) займа

5.1. Процесс мониторинга начинается с момента заключения договора займа и находится под постоянным контролем специалиста и начальника отдела микрофинансирования и включает следующие этапы:

контроль за целевым использованием средств микрозайма в сроки, установленные договором займа. В случае нецелевого использования займа НО МКК «ФМОО» имеет право требовать уплаты штрафа в размере 10% от суммы займа, использованной не по целевому назначению, информацию о факте нецелевого использования (непредоставлении документов), Фонд передает в единый реестр субъектов МСП – получателей поддержки (<https://rmsprp.nalog.ru>);

контроль за оформлением иных дополнительных условий, согласно решению Кредитного Комитета;

посещение места ведения бизнеса заемщика в случае необходимости;

контроль платежной дисциплины (уплата основного долга и процентов за пользование денежными средствами); при поступлении платежей по возврату займа Фонд вправе (при необходимости) запросить информацию об источниках происхождения денежных средств, а также информацию о третьих лицах, совершающих платежи за заемщика.

контроль за текущим финансовым состоянием, хозяйственной деятельностью заемщика в случае необходимости;

Фонд вправе запросить документы при изменении идентификационных сведений, сведений о бенефициарах, выгодоприобретателях и т.п.

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.

субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим содействие в привлечении сотрудников или физических лиц к заключению контрактов о пребывании в мобилизационном людском резерве Вооруженных Сил Российской Федерации на территории Орловской области.

**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, для всех участников сделки – физических лиц.
3. Копия паспорта каждого участника сделки — физического лица.
4. 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.
5. 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.
6. Краткая характеристика бизнеса.
7. 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 заявки (при использовании патентной системы налогообложения на текущий 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;
8. Копия кредитного договора с кредитной (микрофинансовой) организацией, а также копии документов, подтверждающие целевое использование кредитных средств в соответствии с целевым назначением по кредитному договору¹.
9. Документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество² и оценочную стоимость (при необходимости):
10. Документы, подтверждающие заключение сотрудником или физическим лицом контракта на пребывание в мобилизационном людском резерве Вооруженных Сил Российской Федерации на территории Орловской области (копия заявления на заключение контракта, копия контракта, иные документы, подтверждающие данный факт).

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.

¹ В целях получения микрозайма для погашения основного долга по кредитам, предоставленным кредитными (микрофинансовыми) организациями (рефинансирование)

² В случае если залогодателем является третье лицо (юридическое), предоставляется полный пакет юридических и финансовых документов согласно перечню для юридических лиц

к Порядку предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществившим содействие в привлечении сотрудников или физических лиц к заключению контрактов о пребывании в мобилизационном людском резерве Вооруженных Сил Российской Федерации на территории Орловской области.

**Перечень документов, прилагаемых к заявке
на получение микрозайма 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, для всех участников сделки – физических лиц, согласие на проверку кредитной истории для заявителя.
3. Копия Устава.
4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (протокол об избрании руководителя и приказ о вступлении в должность).
5. Копии паспортов каждого участника сделки — физического лица.
6. Решение уполномоченного органа юридического лица о получении микрозайма, передаче имущества в залог, поручительство (при необходимости).
7. 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.
8. 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.
9. Краткая характеристика бизнеса.
10. 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), за два завершенных календарных года, или бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за один завершенный календарный год с отметкой налоговой инспекции (протокол входного контроля), документы, подтверждающие выручку (доход) за текущий год;
11. Кредитный договор с кредитной (микрофинансовой) организацией, а также документы, подтверждающие целевое использование кредитных средств в соответствии с целевым назначением по кредитному договору.
12. Документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество³, документы, подтверждающие оценочную стоимость имущества, передаваемого в залог (при необходимости).
13. Документы, подтверждающие заключение сотрудником или физическим лицом контракта на пребывание в мобилизационном людском резерве Вооруженных Сил Российской Федерации на территории Орловской области (копия заявления на заключение контракта, копия контракта, иные документы, подтверждающие данный факт).

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.

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

⁴ В случае если залогодателем является третье лицо (юридическое), предоставляется полный пакет юридических и финансовых документов согласно перечню для юридических лиц