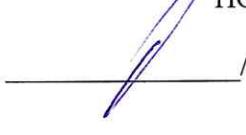


Приложение № 5
к протоколу заседания Правления
НО МКК «ФМОО»
от 17 ИЮНЯ 2019 года № 8
УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления
НО МКК «ФМОО»


/Антонцев С. Ю./

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ субъектам малого предпринимательства при неблагоприятных обстоятельствах

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления микрозаймов (далее – Порядок), устанавливает процедуру выдачи Некоммерческой организацией микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования Орловской области» (далее - НО МКК «ФМОО») микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - займы), получивших ущерб от утраты или повреждения имущества в результате неблагоприятных обстоятельств и обратившиеся в течение 6 месяцев после неблагоприятного обстоятельства в НО МКК «ФМОО» за займом.

1.1.1. В рамках настоящего Порядка под неблагоприятными обстоятельствами понимается ущерб от стихийного бедствия (наводнение, засуха, град), пожара, взрыва, аварии, дорожно-транспортного происшествия (ДТП), противоправных действий третьих лиц (кража, разбой, поджог), падежа сельскохозяйственных животных и птицы.

1.2. Займы предоставляются на платной основе, исходя из принципов 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, утвержденного Правлением НО МКК «ФМОО» с последующими изменениями.

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 осуществляют 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;

получили ущерб от утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия (градобитие, засуха, наводнение и т.д.), пожара, взрыва, аварии, ДТП, противоправных действий третьих лиц (кражи, грабежа, поджога и т.д.), падежа сельскохозяйственных животных, птицы и в других случаях, документально подтвержденных компетентными органами.

3. Политика предоставления займов

3.1. Основными целями предоставляемых займов являются:

- приобретение товарно-материальных ценностей (пополнение оборотных средств);
- приобретение, ремонт, модернизация основных средств.

3.2. Займы предоставляются на срок до 12 месяцев, максимальный размер займа одному заемщику составляет до 3 000 000 рублей в зависимости от размера понесенного ущерба в результате неблагоприятных обстоятельств, официально подтвержденных.

3.3. Процентная ставка по займу устанавливается в размере $\frac{1}{2}$ ключевой ставки ЦБ РФ (без комиссий) на дату принятия решения о предоставлении займа.

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

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

3.5. Для расчета платежей применяются индивидуальные графики погашения займа с начислением процентов на остаток задолженности с погашением основной суммы займа равными или неравными долями по согласованию с заемщиками. Графики платежей содержат режим начисления и даты платежей заемщика. По заявлению заемщика допускается предоставление отсрочки по возврату основной суммы займа.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. В случае несвоевременного возврата микрозайма (части микрозайма) НО МКК «ФМОО» имеет право требовать начисления пени (неустойки) 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.

3.9. В случае нецелевого использования займа заемщик 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.

3.10. Основными критериями для определения суммы и срока микрозайма является способность заемщика производить выплаты по микрозайму 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.

Для определения доли кредитной нагрузки для сельхозпроизводителей - в составе фактической выручки за истекший период (год) учитывать выручку исходя из переходящих остатков сельскохозяйственной товарной продукции (урожая прошлого года) на текущий год. (с документарным подтверждением)

4. Процедура работы с клиентами

4.1. Для получения займа заемщик предоставляет в НО МКК «ФМОО» необходимые документы согласно перечню, представленному 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. 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. Подготовка договоров займа и обеспечительных договоров осуществляется специалистом по займам, который несет ответственность за соблюдение всех условий решения Комитета.

4.4. Перечисление целевого займа производиться на счет заемщика в соответствии с реквизитами по договору займа.

4.5. 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);

Дополнительный мониторинг предоставленных микрозаймов осуществляется в соответствии пункта 6.2. Правил предоставление микрозаймов.

5.2. На основании письменного обращения заемщика и его мотивированного объяснения причин изменения графика платежей по основному займу и при условии наличия сохранности залогового обеспечения, на основании заключений менеджера, начальника службы безопасности и главного юриста, директор НО МКК «ФМОО» вправе принять решение об изменении первоначального графика платежей, в пределах общего срока предоставленного займа. В данном случае заключаются дополнительные соглашения к договорам займа и обеспечения.

6. Обеспечение возвратности займа

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства при неблагоприятных
обстоятельствах

Перечень документов для индивидуальных предпринимателей

Представляются копии документов, которые заверяются подписью и печатью (при наличии) предпринимателя, также предоставляются оригиналы на обозрение.

1. Заявка на получение займа;
2. Согласие на обработку персональных данных, включая проверку кредитной истории, анкета пдл, согласие супруга(и) (при наличии) (заполняется на каждого участника сделки — физическое лицо, в случае необходимости, исходя из особенностей сделки и имущества, являющегося ее предметом).
3. Копия паспорта каждого участника сделки — физическое лицо.
4. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
5. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
6. 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 принятия решения о предоставлении займа.
7. Справка из обслуживающих банков об оборотах по расчетным счетам (при использовании р/счетов), наличии (отсутствии) картотеки и ссудной задолженности, дата выдачи не должна превышать 30 календарных дней, на дату принятия решения о предоставлении займа.
8. Краткая характеристика бизнеса.
9. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность:
 - копии налоговых декларации с отметкой налоговой инспекции (протокол входного контроля) и платежные документы об уплате налога, не менее чем за три завершенных календарных года, предшествующих дате подаче заявке (при использовании ЕНВД и/или патентной системе налогообложения за один завершенный календарный год);
 - копия договора аренды или копия свидетельства на право собственности на коммерческую недвижимость;
 - копии основных договоров с контрагентами;
 - копия кассовой книги (при наличии);
 - копия книги или тетради учета доходов и расходов за текущий год;
 - расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности, товарных остатков на текущую дату;
 - расшифровка кредитов и микрозаймов на текущую дату (с приложением копий кредитных договоров и (или) договоров займов, графиков погашения);
 - отчет 4-ФСС, о среднемесячной заработной плате либо справка о том, что заемщик не является работодателем.
 - 10. Документы, подтверждающие права залогодателя на залагываемое 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 имущество¹.
 - 10. Документы компетентных органов (справки, постановления, заключения), подтверждающие факты наступления неблагоприятных обстоятельств:
 - при стихийных бедствиях (градобитие, засуха, наводнение и т.д.) - от Росгидромета РФ, Гидрометцентра России, МЧС России;
 - при пожаре – от МЧС России, органов внутренних дел (полиция);
 - при взрыве – от газовой службы, Ростехнадзора, органов МВД;
 - при аварии – от Ростехнадзора, компетентных органов в сфере профессиональной деятельности клиента, подразделений ЖКХ;
 - при ДТП – от органов ГИБДД УМВД России;

¹ В случае если залогодателем является третье лицо (юридическое), предоставляется полный пакет юридических документов согласно перечню для юридических лиц

- при краже, грабеже, поджоге – от органов МВД России, МЧС России;
- при падеже сельскохозяйственных животных и птицы – от территориального управления Россельхознадзора

В ходе работы с заявкой индивидуального предпринимателя на получение займа, могут быть дополнительно затребованы документы и сведения, необходимые для полного анализа экономической эффективности деятельности заемщика, правового статуса заемщика, поручителей и имущества, являющегося предметом залога.

В связи с особенностями сферы деятельности заемщика, системы налогообложения, размера займа, особенностей залогового имущества и другими обстоятельствами, пакет запрашиваемых документов может быть иным.

Приложение 2
к Порядку предоставления микрозаймов
субъектам малого и среднего
предпринимательства при неблагоприятных
обстоятельствах

**Перечень документов
для субъекта малого предпринимательства (юридического лица)**

Представляются копии документов, которые заверяются подписью руководителя и печатью предприятия, также представляются оригиналы на обозрение.

1. Заявка на получение займа.
2. Решение об одобрении сделки (заполняется если в организации один участник и он не является руководителем).
3. Протокол общего собрания об одобрении сделки (заполняется если в организации два и более участников, при необходимости заполняется решение об одобрении порядка заверения сделок).
4. Согласие на обработку персональных данных, включая проверку кредитной истории, анкета пдл, согласие супруга(и) (при наличии) (заполняется на каждого участника сделки — физическое лицо в случае необходимости, исходя из особенностей сделки и имущества, являющегося ее предметом.).
5. Согласие на проверку кредитной истории для заявителя;
6. Копия Устава.
7. Копия свидетельства о государственной регистрации.
8. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
9. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (протокол об избрании руководителя и приказ о вступлении в должность).
10. Копии паспортов каждого участника сделки — физическое лицо.
11. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, дата выдачи которой не превышает 30 дней (электронно).
12. 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 принятия решения о предоставлении займа.
13. Справка из обслуживающих банков об оборотах по расчетным счетам, наличии (отсутствии) картотеки и ссудной задолженности, дата выдачи не должна превышать 30 календарных дней, на дату принятия решения о предоставлении займа..
14. Краткая характеристика бизнеса.
15. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность:
копии договоров аренды или копия свидетельства на право собственности на коммерческую недвижимость;
копии основных договоров с контрагентами;
в зависимости от системы налогообложения копии налоговых деклараций с отметкой налоговой инспекции (протокол входного контроля), бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за три завершенных календарных года, с отметкой налоговой инспекции (протокол входного контроля); копия книги учета доходов и расходов за текущий год;
расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности на текущую дату;
расшифровка кредитов и микрозаймов на текущую дату (с приложением копий кредитных договоров и (или) договоров микрозаймов, графиков);
отчет 4-ФСС, о среднемесячной заработной плате.
16. Документы, подтверждающие права залогодателя на залагываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество, а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество².
17. Документы, подтверждающие оценочную стоимость имущества, передаваемого в залог (при необходимости).

² В случае если залогодателем является третье лицо, предоставляется полный пакет документов согласно настоящему перечню

18. Документы компетентных органов (справки, постановления, заключения), подтверждающие факты наступления неблагоприятных обстоятельств:

- при стихийных бедствиях (градобитие, засуха, наводнение и т.д.) - от Росгидромета РФ, Гидрометцентра России, МЧС России;

- при пожаре – от МЧС России, органов внутренних дел (полиция);

- при взрыве – от газовой службы, Ростехнадзора, органов МВД;

- при аварии – от Ростехнадзора, компетентных органов в сфере профессиональной деятельности клиента, подразделений ЖКХ;

- при ДТП – от органов ГИБДД УМВД России;

- при краже, грабеже, поджоге – от органов МВД России, МЧС России;

- при падеже сельскохозяйственных животных и птицы – от территориального управления Россельхознадзора.

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

В связи с особенностями сферы деятельности заемщика, системы налогообложения, размера займа, особенностей залогового имущества и другими обстоятельствами, пакет запрашиваемых документов может быть иным.