

УТВЕРЖДЕНО
Правлением Фонда
(протокол от 15.01.2026 № 1)



Т.Г. Авраменко

Приказом
НО МКК «НМФПМП»
от 15.01.2026 № 3



Л.В. Кузнецовой

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
Некоммерческой организации – микрокредитной компании
«Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого
предпринимательства»
(НО МКК «НМФПМП»)
(новая редакция)**

г. Новошахтинск
2026

1. Общие положения.

1.1. Положение «Об условиях и порядке предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства» (далее – Положение) разработано Некоммерческой организацией – микрокредитной компанией «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства» (далее – НО МКК «НМФПП», Фонд) в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 02.07.2010 № 151–ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» с изменениями и дополнениями;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных» с изменениями и дополнениями;

Федеральным законом от 30.12.2004 № 218–ФЗ «О кредитных историях» с изменениями и дополнениями.

Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке, утвержденным Банком России (Протокол № КФНП-13 от 24 апреля 2025 года);

При осуществлении своей деятельности Фонд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами, Уставом Фонда, внутренними нормативными документами, а также настоящим Положением.

Настоящее Положение определяет общие условия, принципы и порядок предоставления микрозаймов Фондом субъектам малого предпринимательства города Новошахтинска.

1.2. Фонд предоставляет микрозаймы в валюте Российской Федерации на основании договора микрозайма, исходя из принципов срочности, возвратности, платности, обеспеченности и целевого использования.

1.3. Все микрозаймы должны быть обеспечены залогом и/или поручительством в соответствии с видами и условиями микрозаймов, указанными в [приложении № 1](#) к настоящему Положению.

1.4. Основные требования к залогом и этапы залоговой работы приведены во внутреннем нормативном документе Фонда – «Порядок проведения залоговой работы в рамках выдачи микрозаймов НО МКК «НМФПП», утвержденный приказом директора Фонда.

1.5. Сведения, представленные Заёмщиками, используются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных».

1.6. Для предоставления микрозаймов используются средства Фонда.

Также источниками финансирования средств Фонда могут являться средства региональных и местных бюджетов, поступающие на счёт Фонда в рамках реализации областных и муниципальных программ поддержки и развития малого предпринимательства.

1.7. Настоящее Положение размещается Фондом в доступном для обозрения и ознакомления с ним любого заинтересованного лица месте, а также на официальном сайте НО МКК «НМФПМП» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.8. Настоящее Положение утверждается Правлением и руководителем НО МКК «НМФПМП».

1.9. Основными целями предоставления микрозаймов является поддержка субъектов СМП, расширение доступа субъектов СМП к финансовым ресурсам посредством предоставления микрозаймов.

1.10. В настоящем Положении используются следующие основные определения и понятия:

НО МКК «НМФПМП» (Фонд) – Некоммерческая организация–микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства».

Цифровая платформа МСП.РФ (ЦП МСП.РФ) – государственная цифровая платформа поддержки предпринимателей с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами, расположенная на сайте <https://мсп.рф/services/microloan/promo>.

Стандартизированный порядок по предоставлению организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с использованием Сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП.РФ (Единый стандарт) – устанавливает правила предоставления государственными (муниципальными) микрофинансовыми организациями, микрофинансовыми организациями предпринимательского финансирования субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», микрозаймов и займов с использованием Цифровой платформы МСП.РФ с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства и самозанятыми гражданами (далее – МСП.РФ).

Пакет документов – документы, предоставленные заявителем согласно перечню, утвержденному в Регламенте (перечень документов размещается на сайте <http://mfpmrnov.ru>), либо документы, направленные заявителем с

использованием ЦП МСП.РФ согласно приложениям № 5,6,8,9,11 Единого стандарта.

Микрозайм – заем (денежные средства), предоставляемый НО МКК «НМФПМП» заемщику на основании договора займа на срок не более 36 (Тридцати шести) месяцев в сумме, не превышающей предельный размер, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 № 151–ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Договор займа – письменное соглашение, заключенное между НО МКК «НМФПМП»(займодавец) и СМП (заёмщик), определяющее условия предоставления микрозайма заёмщику, стоимость пользования микрозаймом, а также устанавливающее обязательства заемщика по использованию средств микрозайма, условия и сроки их возврата.

Дополнительное обеспечение по договору займа – это материальные ценности или финансовые обязательства третьих лиц, которые служат страховкой на случай возникновения проблем с погашением задолженности у заемщика. Для НО МКК «НМФПМП» обеспечение займа – это гарантия возврата денег даже в том случае, если у заёмщика возникнут финансовые трудности.

Бизнес–план – программа деятельности СМП, план конкретных мер по достижению конкретных целей его деятельности, включающий оценку ожидаемых расходов и доходов, согласно [приложению № 18](#).

Технико–экономическое обоснование на период пользования микрозаймом – документ, заполненный по форме [приложение № 19](#), содержащий анализ, расчет, оценку экономической целесообразности осуществления плана по использованию средств микрозайма, основанного на сопоставительной оценке затрат и ресурсов.

Займодавец – Некоммерческая организация – микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства».

Заёмщик – субъект малого предпринимательства, с которым заключен договор займа с НО МКК «НМФПМП» в соответствии с настоящим Положением.

Группа связанных заемщиков – субъекты малого предпринимательства (заемщики), связанные между собой экономически и/или юридически. Признаки экономической и юридической взаимосвязи приведены в п. 2.3.1 настоящего Положения.

Заявление – письменное заявление клиента – СМП на получение микрозайма, согласно [приложению № 17](#), направленное Заявителем в электронной форме с использованием платформы МСП.РФ и (или) предоставленное на бумажном носителе нарочно в НО МКК «НМФПМП» с целью получения микрозайма, включающий в себя заявление-анкету и пакет документов.

Заявитель – субъект малого предпринимательства, подавший заявление в

Фонд на рассмотрение вопроса о предоставлении микрозайма, непосредственно в НО МКК «НМФПМП» либо с использованием ЦП МСП.РФ.

Клиент – субъект малого предпринимательства, осуществляющий свою деятельность на территории Ростовской области при условии государственной регистрации или постановки на учет в налоговом органе на территории города Новошахтинска, обратившийся в НО МКК «НМФПМП» с намерением получить финансовую услугу в виде микрозайма или подавший Заявление (на бумажном носителе, или через официальный сайт НО МКК «НМФПМП», или через ЦП МСП.РФ) о получении микрозайма.

Обеспечение – способ(ы) защиты имущественных интересов Фонда в случае неисполнения субъектом малого предпринимательства обязательств по возврату денежных средств в соответствии с договором микрозайма.

Залог – вид обеспечения обязательств заемщика, при котором НО МКК «НМФПМП» приобретает право, в случае неисполнения обязательства заемщика, получить удовлетворение за счет заложенного имущества, находящегося на территории Ростовской области.

Залогодатель – физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Ростовской области, предоставившие в залог имущество, принадлежащее ему на правах собственности в установленном законодательством порядке в целях обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов по нему, рассчитанных за весь период пользования. Требования к залогодателю предъявляются аналогично тех, которые относятся к поручителям.

Договор залога – письменное соглашение, заключенное между НО МКК «НМФПМП» (залогодержателем) и залогодателем, в соответствии с которым в обеспечение исполнения обязательств перед займодавцем по договору займа залогодатель обязуется передать в залог залогодержателю имущество, принадлежащее ему на праве собственности или приобретаемое за счет заемных средств, и согласно которому НО МКК «НМФПМП» имеет право в случае неисполнения заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Поручительство – вид обеспечения обязательств заемщика, по которому поручитель обязуется перед НО МКК «НМФПМП» отвечать за исполнение заемщиком его обязательств по договору микрозайма на условиях, определенных в договоре поручительства.

Поручитель – физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных

предпринимателей и ведущие свою предпринимательскую деятельность на территории Ростовской области, которые на основании договора поручительства принимают или имеют намерение принять на себя обязательство перед НО МКК «НМФПМП» отвечать за исполнение заемщиком его обязательств по договору займа в полном объеме.

Договор поручительства – письменное соглашение, заключенное между НО МКК «НМФПМП» (займодавец) и поручителем, в силу которого третье лицо (поручитель) обязуется перед НО МКК «НМФПМП» солидарно с заемщиком отвечать за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых заемщиком.

Вид деятельности – основной или дополнительный вид деятельности СМП, определяемый в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (далее по тексту – ОКВЭД), в зависимости от фактически осуществляемой деятельности при условии, что доля доходов от осуществления такой деятельности по итогам последних 12 (двенадцати) месяцев на дату подачи заявления и пакета документов или за период осуществления предпринимательской деятельности (при сроке государственной регистрации на дату подачи заявления менее 12 (двенадцати) месяцев) составляет более пятидесяти процентов в общем объеме доходов СМП.

Комиссия по предоставлению займов НО МКК «НМФПМП» (далее – комиссия) – постоянно действующий коллегиальный рабочий орган Фонда, который принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) микрозайма.

Методика оценки платежеспособности субъекта малого предпринимательства – получателя финансовой услуги, оценки платежеспособности поручителей, оценки предметов залога (далее – методика) – внутренний нормативный документ Фонда, устанавливающий принципы и критерии оценки платежеспособности заемщика – субъекта малого предпринимательства, оценки платежеспособности поручителей, оценки предметов залога.

Специалисты, задействованные в процессе подготовки и анализа документов по предоставлению микрозаймов клиентам НО МКК «НМФПМП»:

Специалист, ответственный за работу с заявлением – работник НО МКК «НМФПМП», должностной инструкцией которого определена обязанность по информированию клиентов, обратившихся в НО МКК «НМФПМП» с намерением получить микрозаём, об условиях и порядке предоставления НО МКК «НМФПМП» микрозаймов СМП; проведению первичных переговоров с клиентами и потенциальными заемщиками; обработке и сопровождению заявления на получение микрозайма в НО МКК «НМФПМП», а также осуществляющий финансово–экономическую экспертизу заявления и пакета документов.

Специалист, ответственный за работу с БКИ – работник НО МКК «НМФПМП», должностной инструкцией которого определены функции по работе с Бюро кредитных историй (далее – БКИ).

Специалист по юридическому сопровождению – работник НО МКК «НМФПМП», осуществляющий экспертизу экономической безопасности и правовую экспертизу, в должностные обязанности которого входит юридическая экспертиза предоставленных клиентом документов для получения микрозайма в НО МКК «НМФПМП», а также проверка готовых документов на получение микрозайма, либо работник НО МКК «НМФПМП» на которого приказом руководителя возложена такая обязанность.

Специалист по работе с залогами – работник НО МКК «НМФПМП», должностной инструкцией которого определены функции по работе с залоговым имуществом.

Специалист, ответственный за соблюдение правил ПОД/ФТ/ЭД/ФРОМУ – работник НО МКК «НМФПМП», в должностные обязанности которого входит проверка в рамках мероприятий по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (ПОД/ФТ/ЭД/ФРОМУ) в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115–ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и Правилами организации и осуществления внутреннего контроля, разработанные в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма, экстремистской деятельности и финансированию распространения оружия массового уничтожения НО МКК «НМФПМП» (далее – **ПВК по ПОД/ФТ/ЭД/ФРОМУ**).

Работник бухгалтерии – работник НО МКК «НМФПМП», осуществляющий подготовку кредитно–обеспечительной документации, выдачу займов, начисление процентов и штрафов по договорам займа, распределение денежных средств заемщиков, поступивших для погашения задолженности по договорам займа, а также подготовку отчетности для проверяющих и контролирующих органов.

Кредитно–обеспечительная документация – совокупность документов (в том числе договор микрозайма, договор залога, договор поручительства и т.д.), которые сопровождают сделку по предоставлению микрозайма с момента обращения заявителя в НО МКК «НМФПМП» до погашения обязательств по микрозайму заемщиком.

Комплексная экспертиза – анализ предоставленной информации, содержащейся в заявлении и пакете документов, работниками НО МКК «НМФПМП» в соответствии с внутренними нормативными документами для принятия решения о возможности/невозможности предоставления микрозайма в соответствии с заключением специалистов НО МКК «НМФПМП».

Правление НО МКК «НМФПМП» – высший орган управления Фондом, осуществляющий общее руководство деятельностью НО МКК «НМФПМП» и обеспечивающий соблюдение Фондом целей в соответствии с его Уставом.

Субъект малого предпринимательства (далее – СМП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным Законом от 24.07.2007 № 209–ФЗ, к малым предприятиям (в т.ч. к микропредприятиям), входящим в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, заключившие или намеревающиеся заключить договор микрозайма с НО МКК «НМФПМП».

Начинающие предприниматели – вновь зарегистрированные и действующие менее 2(двух) лет СМП (индивидуальные предприниматели и юридические лица), соответствующие условиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209–ФЗ.

Креативная (творческая) индустрия (далее – креативная индустрия) – экономическая деятельность, непосредственно связанная с созданием, продвижением на внутреннем и внешнем рынках, распространением и (или) реализацией креативного продукта, обладающего уникальностью и экономической ценностью.

Креативный продукт – результат интеллектуальной деятельности или совокупность результатов интеллектуальной деятельности, а также продукция, работы, услуги, добавленная стоимость которых обусловлена использованием результатов интеллектуальной деятельности и (или) средств индивидуализации.

Деловая репутация – официальная информация уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления, Фонда о качестве услуг, добросовестности и профессионализме руководителей и владельцев, заинтересованности в постоянном развитии деятельности, политике в отношении персонала и уровне ответственности при работе с третьими лицами.

Кредитная история – это подробное досье о кредитных обязательствах Заемщика(поручителя, залогодателя), включающее данные обо всех когда-либо взятых кредитах, займах, кредитных картах, предоставленных поручительствах, поданных заявках на кредиты, в том числе по которым имелись отказы, а также о своевременности исполнении принятых на себя обязательства в рамках заключенных договоров и о количестве допущенных дней просрочек по платежам. Указанная информация хранится в бюро кредитных историй (БКИ), с которым Фонд заключил договорные отношения и используется им для оценки кредитоспособности.

Начисленные проценты – требование по получению процентного дохода, рассчитанное на фактический остаток задолженности по основному долгу микрозайма за расчетный период. Размер процентной ставки устанавливается в соответствии с [приложением № 1](#) к настоящему Положению.

График платежей – приложение к договору займа, являющееся его неотъемлемой частью, определяющее сроки возврата, сумму микрозайма, фактическую стоимость и иные условия, установленные договором займа.

Решение комиссии по предоставлению микрозаймов – оформленный в письменном виде протокол заседания комиссии по предоставлению микрозаймов с указанием присутствующих на заседании членов комиссии. Решение комиссии оформляется после каждого заседания в течение одного дня после заседания и подписывается всеми членами комиссии.

Личный кабинет НО МКК «НМФПП» на ЦП МСП.РФ – функциональная часть МСП.РФ и единая точка входа для взаимодействия с сервисом, предназначенная для предоставления НО МКК «НМФПП» Заявителю актуальной информации об условиях микрозайма, рассмотрения заявления на предоставление микрозайма и информирования клиента о принятом решении по заявлению.

ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно–технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2. Условия предоставления микрозайма

2.1. Микрозаймы предоставляются СМП, отвечающим следующим критериям:

включен в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и отвечает требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.04.2007 № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

осуществляет деятельность на территории Ростовской области при условии государственной регистрации и постановки на учет в налоговом органе на территории города Новошахтинска;

в отношении СМП 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);

у СМП, отсутствует просроченная задолженность по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей, подтвержденная справкой налогового органа, выданной не ранее 30 календарных дней до дня заключения договора микрозайм;

на дату подачи заявления на предоставление микрозайма отсутствует задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 месяцев;

результаты финансово–хозяйственной деятельности соответствуют требованиям по сбору необходимой информации и проведению оценки финансового состояния потенциального заемщика предприятия малого бизнеса или индивидуального предпринимателя НО МКК «НМФПП»;

предоставил полный пакет документов для рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма, соответствующий требованиям, предусмотренными настоящим Положением, соответственно предоставленные сведения и документы являются достоверными (не противоречащие друг другу), подтверждаемыми (не содержащие ложные, ложных или искаженных сведений);

у заявителя/поручителя/залогодателя должна отсутствовать просроченная задолженность по личным обязательствам (налоги, алименты, штрафы и пр.);

заявитель не должен иметь отрицательной(негативной) кредитной истории (имеющим непогашенную просроченную задолженность и/или имевшим за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления на предоставление микрозайма НО МКК «НМФПП», непрерывную просроченную задолженность перед НО МКК «НМФПП» более 60 дней и(или) перед иными кредиторами – более 30 дней);

заявитель получает прибыль, достаточную для внесения платежей по микрозайму(ам);

имеет положительную деловую репутацию;

надлежащее обеспечение исполнения обязательств по микрозайму;

предоставил обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по договору займа в виде ликвидного залога и поручительства третьих лиц;

наличие собственных финансовых ресурсов, покрывающих текущие расходы, связанные с оплатой мероприятия, для финансирования которого привлекается микрозайм;

не допустивший на дату обращения в Фонд, нарушений условий ранее заключенных договоров займа, в том числе по целевому использованию микрозайма;

не имеет на момент обращения за микрозаймом аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

наличие расчетного счета;

заявитель, срок деятельности которого не превышает 12 месяцев с момента регистрации, в обязательном порядке предоставляет бизнес–план, анкету к бизнес–плану, технико–экономическое обоснование и заключение согласно [приложениям № 18 – № 19](#)).

Заявитель несёт ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. При наличии у заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в сумме, не превышающей 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, в целях оперативного рассмотрения заявления, заявителем в НО МКК «НМФПМП» могут быть предоставлены: платежный документ, подтверждающий оплату указанной задолженности, либо письмо налогового органа об отсутствии возможности погашения данной задолженности (например, наличие задолженности по отмененному на текущую дату налогу и пр.).

2.3. Максимальный размер микрозайма не должен превышать на 1 заемщика (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) перед НО МКК «НМФПМП» – 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

2.3.1. Максимальная сумма основного долга по договорам микрозайма на группу связанных заемщиков в зависимости от цели займа составляет:

5 000 000 (пять миллионов) рублей на пополнение оборотных средств;

10 000 000 (десять миллионов) рублей на инвестиционные цели/инвестиционные цели и пополнение оборотных средств.

Группой связанных заемщиков в целях настоящего Положения признается совокупность СМП, соответствующих одному или нескольким признакам, установленным статьей 9 Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также в случае предоставления заемщиком поручительства/залога в качестве обеспечения обязательств другого заемщика (заемщиков).

К группе связанных заемщиков относятся также СМП (заемщики), связанные таким образом, что ухудшение экономического положения одного заемщика может явиться причиной неисполнения (ненадлежащего исполнения) другим заемщиком (другими заемщиками) обязательств перед НО МКК «НМФПМП», в частности, в силу того, что:

СМП (заемщик) предоставил непосредственно или через третьих лиц денежные средства, полученные от НО МКК «НМФПМП» по договору займа, другому лицу или группе лиц по договору займа;

исполнение обязательств СМП по договору займа перед НО МКК «НМФПМП» осуществляется одним и тем же третьим лицом, не являющимся лицом, обязанным перед НО МКК «НМФПМП» по договору займа.

2.4. Микрозаймы в рамках настоящего Положения не предоставляются СМП имеющие перечень стоп-факторов для Заявителя:

не является субъектом малого предпринимательства;

является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

является участником соглашений о разделе продукции;

деятельность клиента, связанная с организацией и (или) содержанием тотализаторов, игорных заведений (казино, букмекерских контор и других) либо организацией и (или) проведением лотерей, тотализаторов (взаимных пари) и иных основанных на риске игр, в том числе в электронной форме;

является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

деятельность клиента, связанная с реализацией, в том числе комиссионной, антиквариата, легковых транспортных средств;

деятельность клиента, связанная с совершением сделок с недвижимым имуществом либо оказанием посреднических услуг при совершении сделок с недвижимым имуществом (риэлтерские агентства);

туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий (туристская деятельность) за исключением деятельности, согласно ОКВЭД 79.11–79.12; 79.90.2.;

деятельность клиента, связанная с благотворительностью или иным видом нерегулируемой некоммерческой деятельности;

осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

осуществляет следующие виды деятельности:

производство наркотических и психотропных веществ;

связанная с производством оружия и боеприпасов, или посредническая деятельность клиента по реализации оружия и боеприпасов;

валютные и рыночные спекуляции;

выделка мехов и шкур животных и торговля ими (за исключением натуральной кожи и изделий из нее);

является доверительным управляющим;

является инвестиционным советником;

является регистратором;

в едином реестре субъектов СМП – получателей поддержки имеются сведения о допущении нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение одного года до даты подачи заявления, за исключением случая более раннего устранения субъектом СМП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта СМП совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;

допустил нарушение сроков возврата займа на 90 дней и более (рассчитывается как накопительная задолженность в период действия договора(–ов) займа в НО МКК «НМФПМП» на основании ежеквартальных отчетов по форме, утвержденной Порядком формирования резервов на возможные потери по займам Некоммерческой организации – микрокредитной компании «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства, в соответствии с требованиями Указания Центрального Банка России от 20.01.2020 № 5391–У «О порядке формирования микрофинансовыми организациями резервов на возможные потери по займам»;

в отношении субъекта СМП применяются процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию), деятельность приостановлена в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации;

паспорт индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица – недействителен;

наличие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;

ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли;

имеет место регистрации вне пределов города Новошахтинска.

2.5 Микрозаймы имеют целевое назначение и предоставляются на пополнение оборотных средств и (или) инвестиционные цели, а также на рефинансирование кредита, займа, лизинга, ранее полученных на предпринимательские цели (при отсутствии просроченных задолженностей).

Не допускается нецелевое использование средств СМП на следующие цели:

погашение Заемщиком своих обязательств либо обязательств других заемщиков по возврату денежных средств, привлеченных от третьих лиц, в том числе некредитных финансовых организаций;

использование микрозайма на погашение ранее имевшихся у него обязательств перед НО МКК «НМФПМП» или иными кредиторами/займодавцами (за исключением микрозаймов, выданных на рефинансирование кредитов, ранее полученных на предпринимательские цели);

перевод полученных средств микрозайма на лицевые счета Заемщика, с последующим размещением на депозитах;

размещение полученных средств микрозайма на депозитах, индивидуального предпринимателя или юридического лица, в кредитно-финансовых организациях;

погашение задолженности по исполнительным листам;

прочие цели, не указанные в договоре займа;

предоставление Заемщиком займов третьим лицам;

осуществление вложений в уставные капиталы других юридических лиц, в том числе покупка акций на вторичном рынке;

осуществление расчетов по заработной плате;

погашение налоговых и иных обязательных платежей;

оплата услуг кредитной организации за обслуживание расчетного счета;

приобретение иностранной валюты, векселей, эмиссионных ценных бумаг, размещение в иных финансовых инструментах;

приобретение легкового автотранспорта, за исключением случаев осуществления Заемщиком следующих видов деятельности: такси (при наличии лицензии и соответствующего ОКВЭД), аренда легковых автомобилей (при наличии соответствующего ОКВЭД);

приобретение, строительство, ремонт объектов жилой недвижимости, объектов незавершенного строительства;

оказание благотворительной и спонсорской помощи;

оплата капитального ремонта объекта недвижимости, не принадлежащего Заемщику на праве собственности;

приобретение бытовой техники, техники для кухни (плиты газовые и электрические, духовые шкафы, варочные панели, холодильники, морозильные камеры, посудомоечные машины, микроволновые печи, кофемашины, кофеварки, кулеры для воды, чайники и др.), за исключением Заемщиков, осуществляющих следующие виды деятельности: предприятия общественного питания или ресторанного бизнеса (при наличии соответствующего ОКВЭД);

оплату обучения, не связанного с видами деятельности Заемщика согласно ОКВЭД, содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на дату заключения договора микрозайма и/или в организации, не имеющей лицензии на осуществление образовательной деятельности;

оплата услуг по маркетинговым исследованиям.

Нецелевым использованием микрозайма также признается:

осуществление расчетов с контрагентами наличными денежными средствами, в т.ч. с использованием дебетовых банковских карт Заемщика, если при проверке установлено, что данные расчеты произведены с нарушением предела сумм согласно Указания Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

отсутствие документального подтверждения расходования средств микрозайма на цели, предусмотренные Договором микрозайма, либо не надлежаще оформлены подтверждающие (первичные) документы;

осуществление операций с криптовалютой;

приобретение оборудования для последующей работы с криптовалютой;

для осуществления брокерских и биржевых операций;
совершение иных платежей (личных расходов), не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;
использование микрозайма для приобретения основных средств и пополнения оборотных средств, не связанных с видами деятельности Заемщика согласно ОКВЭД, содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на дату заключения Договора микрозайма.

3. Цели предоставления микрозайма

Цель предоставления микрозаймов – облегчение доступа субъектам малого предпринимательства города Новошахтинска, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» к финансовым ресурсам, улучшение условий устойчивого развития предпринимательства в городе, увеличение доли поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от уплаты налогов субъектами малого предпринимательства.

Определены следующие цели на:

приобретение, реконструкцию, модернизацию, строительство, ремонт основных средств, направленных на расширение деятельности (нового направления) и/или развитие существующего бизнеса, за исключением деятельности, указанной в пункте 2.4 настоящего Положения;

пополнение оборотных средств;

первый взнос (авансовый платеж), предусмотренный договором лизинга оборудования (включая устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением указанных в пункте 2.5. настоящего Положения), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, оборудование, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности);

внедрение новых технологий;

выпуск креативной продукции;

развитие научно–технической и инновационной деятельности;

рефинансирование кредитных договоров, договоров займов, лизинга, связанных ранее полученных на предпринимательские цели.

Контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных заемщику по договору микрозайма, осуществляется в НО МКК «НМФМП» соответствии с пунктом 8.1 настоящего Положения.

3.1. Размер и сроки предоставления микрозаймов.

В рамках настоящего Положения предоставление микрозаймов осуществляется на следующих условиях:

1) минимальная сумма предоставления микрозайма 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек;

- 2) максимальная сумма микрозайма 5 000 000 (пять миллионов) рублей;
- 3) юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, период деятельности которых не превышает трех месяцев со дня его регистрации, максимальная сумма микрозайма 1 000 000 (один миллион) рублей;
- 4) минимальный срок предоставления микрозайма 3 месяца;
- 5) максимальный срок предоставления микрозайма 36 месяцев.

Максимальная отсрочка платежа по возврату микрозайма (основного долга по микрозайму) – 6 месяцев с даты заключения микрозайма;

б) у заемщика есть право досрочно погасить микрозайм полностью или частично, письменно уведомив об этом НО МКК «НМФПМП» не менее чем за 1 (Один) рабочий день до предполагаемого срока досрочного возврата;

При полном досрочном возврате начисление процентов прекращается с момента зачисления денежных средств на расчётные счёта Фонда.

7) СМП вправе обратиться с заявлением о предоставлении микрозайма с поэтапной выборкой (траншами)¹.

При недостаточности средств Фонда для предоставления финансовой поддержки всем СМП, имеющим право на получение Микрозайма, финансовая поддержка оказывается в порядке очередности и приоритетности (социальной значимости) цели проекта.

Размер процентной ставки и срок за пользование денежными средствами, выданными в качестве микрозайма, устанавливаются НО МКК «НМФПМП» под обеспечение и (или) поручительство.

Перечень приоритетных проектов, осуществляемых СМП определены в [приложении № 1](#) к настоящему Положению.

Для микрозайма, срок которого составляет от 31 до 36 месяцев – СМП обязательно предоставляет бизнес-план, расчет срока окупаемости проекта, заключения и номенклатуру организуемых рабочих мест.

Заемщик обязуется создать новые постоянные рабочие места в период пользования займом и сохранить их в течении 2–3 лет в заявленном количестве.

Для подтверждения выполнения обязательств по созданию новых постоянных рабочих мест заемщик предоставляет НО МКК «НМФПМП» форму ЕФС–1, которая предоставляется в СФР, справку о штатной численности организации по форме, предусмотренной [приложением № 20](#) к настоящему Положению, и приказ о приеме работника на работу (в отношении работников, принятых на новые постоянные рабочие места). Отчет предоставляется заемщиком на основании запроса НО МКК «НМФПМП».

Важным критерием микрозайма являются: реальность успешной реализации целей займа, доходность и надежность заемщика, социальная значимость проекта, наличие достаточного обеспечения.

¹ Транш – денежная сумма, выдаваемая заемщику по его заявлению в пределах одобренного ему лимита в соответствии с заключенным договором займа.

Заемщик обязуется выполнить необходимые условия по каждому предоставленному займу в отдельности.

4. Порядок обращения за предоставлением микрозайма СМП и проверки Заявителя

4.1. При обращении заявителя в НО МКК «НМФПМП» за получением микрозайма, сотрудник Фонда, ответственный за работу с заявлением, консультирует и выясняет у заявителя цель, срок, сумму микрозайма, проводит первичное рассмотрение заявления на получение микрозайма.

Заявителям, в дальнейшем изъявившим желание в получении микрозайма в НО МКК «НМФПМП», предоставляется для заполнения заявление ([приложение № 17](#)) и документы на предоставление микрозайма, предусмотренные подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Положения, для первичной проверки заявителя на перечень стоп-факторов, указанных в пункте 2.4.

Заполненное заявителем заявление регистрируется сотрудником НО МКК «НМФПМП» в журнале регистрации заявок СМП в день его подачи.

Журнал регистрации заявлений ведется в электронном виде и распечатывается по окончании финансового года, листы нумеруются, прошнуровываются, журнал подписывается директором НО МКК «НМФПМП» и заверяется печатью.

После приёма заявления сотрудником Фонда проверяется достоверность указанных в заявлении сведений и на соответствие критериям установленных пунктом 2.1 настоящего Положения. Заполненное заявление на предоставление микрозайма должно быть заверено подписью (с расшифровкой) и содержать оттиск печати заявителя (при наличии).

Заявление и пакет документов на предоставление микрозайма подается:

на бумажном носителе в офис НО МКК «НМФПМП», находящегося в здании Государственного казенного учреждения Ростовской области «Центр занятости населения города Новошахтинска» (ГКУ РО «Центр занятости населения города Новошахтинска») по адресу: улица Советская, 10, г. Новошахтинск, расположенный на 2 этаже, кабинет 201;

через сервис «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП АО «Корпорации «МСП» (<https://мсп.рф/services/microloan>).

4.2. Типовая форма заявления, перечень документов и иных требований, необходимых для получения микрозайма могут быть получены заявителем (его представителем) самостоятельно на официальном сайте НО МКК «НМФПМП» (<http://mfmpnov.ru>), либо в офисе НО МКК «НМФПМП».

4.3. Заявление и пакет документов на получение микрозайма могут быть поданы через сервис «Подбор и получение микрофинансирования» на Цифровой платформе МСП АО «Корпорации «МСП» (<https://мсп.рф/services/microloan>) при наличии у заявителя подтвержденной

учетной записи в ЕСИА. Порядок обращения за получением микрозайма с использованием ЦП МСП.РФ установлен Единым стандартом (размещен в информационно–телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте АО «Корпорация «МСП» и на ЦП МСП.РФ).

Порядок подачи и работы с заявлениями, поступившими в личный кабинет на ЦП МСП.РФ, регламентируется Единым стандартом.

5. Рассмотрение заявления СМП, комплексная экспертиза кредитно–обеспечительной документации и порядок принятия решения о выдаче микрозайма

5.1. При наступлении очереди, сотрудник НО МКК «НМФПМП» уведомляет любым удобным способом (телефон, почта, электронное уведомление) заявителя согласно [приложения № 13](#). Срок предоставления заемщиком всего комплекта документов не должен превышать 14 календарных дней с даты уведомления НО МКК «НМФПМП» о предоставлении полного комплекта документов.

Сроки проведения комплексной экспертизы при условии комплектности документов исчисляются со дня поступления Заявления (при условии ее поступления до 11 часов 00 минут местного времени, в случае поступления Заявления после 11 часов 00 минут местного времени – начиная с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления, в случае поступления Заявления в выходной или нерабочий праздничный день – с первого рабочего дня после дня поступления заявления и составляют:

3 (три) рабочих дня для заявлений, по которым отсутствует залог и (или) поручительство;

5 (пять) рабочих дней для заявлений, по которым предусмотрен залог и (или) поручительство, в т.ч. (гарантия) фонда содействия кредитованию (гарантийного фонда, фонда поручительств).

Срок проведения комплексной проверки может быть увеличен до 10 (десяти) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях.

5.2. Экспертиза предоставленных заемщиком кредитно–обеспечительной документации осуществляется уполномоченными сотрудниками НО МКК «НМФПМП». После предоставления клиентом полного пакета документов и его регистрации в журнале регистрации, осуществляется комплексная экспертиза, которая включает следующие этапы.

Выездная проверка для осмотра и оценки обеспечения, предлагаемого в залог, установления факта осуществления клиентом предпринимательской деятельности, осуществляется специалистом по работе с залогами и специалистом, ответственным за работу с заявлением, в должностные обязанности которого входит работа с залогами и осмотр места ведения предпринимательской деятельности (бизнеса).

Основные этапы проведения залоговой работы и требования к залогоу описаны в Порядке проведения залоговой работы.

В рамках проверочных мероприятий проводится осмотр места ведения бизнеса клиента, который осуществляется с целью:

установления соответствия заявленного в анкете индивидуального предпринимателя/юридического лица адреса ведения бизнеса фактическому адресу нахождения;

установления соответствия фактического адреса юридическому адресу, указанному в уставе (для юридических лиц);

установления факта осуществления заявленной предпринимательской деятельности клиентом: анализа и оценки предъявленных к осмотру офисных/складских/производственных/торговых помещений; наличия идентификационных признаков (вывески, рекламы, распорядка дня/часов работы; наличия созданных рабочих мест и работников, посетителей (покупателей), других признаков ведения предпринимательской деятельности.

5.3. Обеспечение микрозайма.

5.3.1. В качестве обеспечения своевременного исполнения обязательств по предоставленному микрозайму НО МКК «НМФПП» принимается следующее обеспечение с нижеуказанными понижающими коэффициентами:

а) движимые имущественные активы:

для автотранспорта – 0,2 (ноль целых две десятых),

прочее оборудование – 0,4 (ноль целых четыре десятых);

б) недвижимые имущественные активы, зарегистрированные в установленном порядке на территории города Новошахтинска и Ростовской области (нежилые объекты недвижимости (офисные, торговые, складские здания и помещения, объекты производственного назначения и пр., жилые объекты недвижимости, а также земельные участки) – 0,2 (ноль целых две десятых).

В качестве обеспечения по займу принимается движимое и недвижимое имущество, принадлежащее потенциальному залогодателю на праве собственности или приобретаемое за счет заемных средств при отсутствии установленных законодательством РФ запретов или ограничений на принятие имущества и имущественных прав в качестве предмета залога.

Принимаемое в залог имущество должно соответствовать следующим требованиям:

обладает самостоятельной ликвидностью (имеется возможность его реализации в срок не более 180 дней по цене максимально приближенной к рыночной на момент рассмотрения заявления о предоставлении займа, а также прогнозируемое сохранение ликвидности такого залога на весь срок действия займа);

наличие всех правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности залогодателя на залоговое имущество;

отсутствие любых обременений (запретов), ограничивающих право пользования и (или) распоряжения имуществом (за исключением обременений НО МКК «НМФПП», а также аренды, сервитутов);

не должно являться предметом сделок об отчуждении этого имущества (договоров купли-продажи, решения о внесении имущества в уставный капитал третьих лиц, договоров участия в долевом строительстве, инвестиционных договоров и т.д.) третьим лицам;

имеет место нахождения на территории Ростовской области;

в отношении него существует возможность эффективного контроля со стороны НО МКК «НМФПП»;

риски утраты или существенной потери стоимости такого имущества не высоки;

находится в пригодном для использования состоянии.

Не допускается предоставление залога в случаях, когда единственным собственником или одним из собственников являются: несовершеннолетние, граждане, состоящие под опекой и попечительством (недееспособные или ограниченно дееспособные).

Виды залогового имущества:

Объекты недвижимого имущества:

нежилое здание /сооружение и земельный участок, на котором находится нежилое здание/сооружение;

нежилое помещение в нежилом здании/многоквартирном доме;

земельные участки (на праве собственности, желательно с подведенными коммуникациями) с назначением - земли населенных пунктов;

объекты жилой недвижимости:

квартиры в многоквартирных домах;

жилой дом, а также индивидуальный дом, не обладающий статусом жилого дома (дачный, садовый дом, жилые строения на дачных и садовых участках с правом или без права регистрации проживания в них), и земельный участок, на котором находится указанный объект недвижимости.

Движимое имущество:

серийное оборудование;

технологические линии;

автомобильные транспортные средства (АТС) пассажирские и грузовые (к пассажирскому транспорту относятся легковые автомобили и автобусы. К грузовым АТС – грузовые бортовые автомобили, фургоны, самосвалы, тягачи, прицепы и полуприцепы, включая специализированные, предназначенные для перевозки конкретного вида специальных грузов);

специальная техника (подвижной состав, оборудованный и предназначенный для выполнения особых, преимущественно нетранспортных работ, не связанных с перевозкой грузов общего характера (в т. ч. дорожная,

строительная, коммунальная или городская, подъемная спецтехника, а также сельскохозяйственная техника);

маломерные суда, которые поднадзорны Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России (ГИМС МЧС России).

В случае если предлагаемый предмет залога: нежилая (коммерческая) недвижимость; земельный участок; жилой дом, а также индивидуальный дом, не обладающий статусом жилого дома, и земельный участок, на котором находится указанный объект недвижимости; оборудование, по которому нет аналогов в открытых источниках, специалист, ответственный за работу с Заявлением, информирует клиента о необходимости привлечения субъекта оценочной деятельности, отвечающего требованиям Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – Закон № 135-ФЗ) для составления отчета об оценке предмета залога.

Нежилое здание, сооружение, жилой дом, а также индивидуальный дом, не обладающий статусом жилого дома, должны передаваться в залог только с принадлежащим залогодателю земельным участком.

При передаче в залог нежилого помещения оно должно быть зарегистрировано в качестве самостоятельного объекта недвижимости, надлежаще идентифицировано, т.е. в документах (в том числе в документах технического учета) должны содержаться сведения, позволяющие однозначно определить место расположения помещения в здании. Одновременного залога земельного участка не требуется (ст. 69 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»).

В случае если, при проведении первичного осмотра предмета залога представителем НО МКК «НМФПП» будет установлено, что предлагаемые в залог нежилые помещения в целом образуют здание, то залог нежилых помещений возможен только с принадлежащим залогодателю земельным участком.

В случае если в залог передается объект недвижимости, в котором расположено оборудование, демонтаж которого невозможен или крайне затруднителен, в залог должно передаваться также указанное оборудование (при этом обязательно подтверждение прав собственности на него).

Не допускается принятие в залог жилого помещения, если в нем произведены несогласованные в установленном порядке перепланировки и/или переустройства, затрагивающие несущие конструкции или нарушающие работу инженерных коммуникаций (например, вентиляции и пр.) или приводящие к переносу кухни в жилую комнату, к размещению санузла над жилыми помещениями соседей или обустройству ванной комнаты в кухне.

Составленный отчет должен соответствовать требованиям Федерального стандарта оценки «Отчет об оценке (ФСО VI)», а если отчет был заказан клиентом ранее, со дня составления такого отчета должно пройти не более 6 (шести) месяцев (статья 12 Закона № 135-ФЗ).

Залогодателем может выступать как заемщик, так и третье лицо

(юридическое или физическое лицо).

В зависимости от состояния предоставленного залогового имущества и выявленных в ходе первичного осмотра дефектов, к данному залоговому имуществу могут быть применены дополнительные понижающие коэффициенты по усмотрению специалиста НО МКК «НМФПП», в обязанности которого входит проведение оценки предоставленного залогового имущества.

В залог не принимаются земельные участки, находящиеся в общей долевой собственности. Однако, в случае наличия нотариального согласия всех собственников, либо при передаче в залог всех долей общей долевой собственности такие земельные участки могут быть рассмотрены и приняты в залог.

Земельный участок, принимаемый в залог, должен пройти кадастровый учет, должны быть завершены работы по межеванию участка, участку должен быть присвоен кадастровый номер. Участок не должен быть изъят из оборота или ограничен в обороте.

На участке не должно осуществляться строительство, в отношении которого заключаются договоры участия в долевом строительстве.

Залог земельного участка, на котором имеются объекты недвижимости, принадлежащие залогодателю на праве собственности (независимо от того, зарегистрировано ли право собственности на такие объекты или нет) допускается только с одновременной ипотекой всех объектов недвижимости, принадлежащих залогодателю (ст. 64 Федерального закона от 16.07.1998 № 102–ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»).

Не допускается залог земельного участка, относящегося к землям сельскохозяйственного назначения (за исключением случая принятия в залог объекта недвижимого имущества одновременно с земельным участком, относящимся к землям сельскохозяйственного назначения), а также землям особо охраняемых территорий и объектов.

Оценка рыночной стоимости закладываемого имущества проводится НО МКК «НМФПП» путем мониторинга среднестатистических цен в СМИ и информационно–телекоммуникационной сети Интернет на аналоги предлагаемого обеспечения.

При определении размера обеспечения в виде залога движимого и/или недвижимого имущества, в расчет принимается залоговая стоимость такого имущества, т.е. расчетная величина, которая определяется НО МКК «НМФПП» (самостоятельно либо с использованием отчета субъекта оценочной деятельности) на основании анализа рыночных цен, с учетом залогового дисконта, установленного НО МКК «НМФПП» для каждого типа имущества.

Для установления залоговой стоимости предлагаемого по договору займа обеспечения используется рыночная стоимость объекта (объектов) залога, которая является наиболее вероятной ценой, по которой данный объект может

быть отчужден на открытом рынке, когда стороны сделки действуют разумно, располагая всей необходимой информацией, и на величине цены сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства.

При оценке рыночной стоимости залога специалистом по работе с залогами применяется один из следующих подходов:

Сравнительный подход – представляет собой комплексный подход, основанный на сравнении объекта с похожими по показателям объектами в рамках одного рынка.

Затратный подход – совокупность методов оценки, опирающихся на вычисление затрат, необходимых для восстановления или замещения имущества при учете износа.

Выбор подхода для оценки рыночной стоимости залога обусловлен качественными характеристиками определенного вида залога и наличием необходимых данных для каждого из методов.

При наличии развитого и активного рынка объектов-аналогов, позволяющего получить необходимый для оценки объем данных о ценах и характеристиках объектов-аналогов, специалист по работе с залогами самостоятельно определяет рыночную стоимость предмета залога – движимого имущества или жилой недвижимости (квартиры в многоквартирных домах), применяя сравнительный подход. При этом могут применяться как цены совершенных сделок, так и цены предложений. Число объектов-аналогов должно быть не менее трех.

При оценке объектов недвижимости, при отсутствии минимального количества объектов-аналогов, стоимость предмета залога может производиться специалистом по работе с залогами по кадастровой стоимости, которая содержится в сведениях об объекте, полученной с использованием сервиса сайта Росреестр (<https://lk.rosreestr.ru/>). При данной оценке учитывается реальность кадастровой стоимости объекта недвижимости к возможной среднерыночной цене его реализации.

При несогласии заёмщика с результатами оценки, проведенной специалистом по работе с залогами, заёмщик вправе провести оценку рыночной стоимости в установленном законодательством РФ порядке за счёт собственных средств, с учетом требований указанных в пп. 5.3.1. п. 5.3 настоящего Положения

Залог может быть предоставлен самим заёмщиком, а также третьими лицами. Договор залога заключается с залогодателем, являющимся собственником имущества или доверенным лицом, при наличии надлежаще оформленных полномочий.

Оборудование должно иметь достаточное количество индивидуальных признаков, позволяющих идентифицировать его как на момент оценки, так и на весь срок действия займа. Например: уникальное наименование, тип, марка, модель, модификация, назначение, основные технические характеристики, габаритные размеры, материал изготовления, наименование изготовителя, год

изготовления, принцип действия, заводской/серийный/индивидуальный номер, нанесённые нестираемым способом, и пр. Предоставляются документы, подтверждающие принадлежность оборудования заявителю (договоры купли – продажи, счета на оплату, акты приема – передачи и т.д.).

Не принимается в залог несерийное и неунифицированное движимое имущество, изготавливаемое на заказ, которое может быть использовано только на конкретном предприятии с жесткой привязкой к технологическому циклу, планировке производственных корпусов, использование такого оборудования на другом предприятии без существенного переоснащения невозможно.

Не может быть принято в залог оборудование, квалифицируемое как недвижимое, но не являющееся самостоятельным объектом недвижимости. О том, что оборудование относится к недвижимости, могут свидетельствовать следующие признаки (один из перечисленных признаков или их совокупность):

наличие у оборудования фундамента (в том числе кирпичной кладки);

превышение стоимости демонтажа оборудования стоимости самого оборудования;

наличие подведенных коммуникаций;

оборудование вмонтировано в здание, и его демонтаж возможен только с разрушением (полным или частичным) здания.

Анализ указанных требований к залоговому имуществу проводится специалистом по работе с залогами (самостоятельно либо с привлечением специалистов) по каждому виду движимого и/или недвижимого имущества при решении о возможности/невозможности принятия такого имущества в качестве залогового обеспечения.

Окончательное решение о приеме/отказе конкретного вида движимого и/или недвижимого имущества является исключительным правом НО МКК «НМФПМП».

НО МКК «НМФПМП» осуществляется процедура обременения залога в соответствии с действующим на момент заключения договора законодательством Российской Федерации. Расходы, связанные с осуществлением данной процедуры, несёт заёмщик, за исключением случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3.2. В качестве дополнительного обеспечения выполнения обязательств принимаются поручительства:

1) юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, с момента регистрации которых(–ого) прошло не менее 12 месяцев;

2) физических лиц в возрасте старше 18 года, являющиеся гражданами Российской Федерации, в том числе применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

5.3.3. В целях минимизации рисков НО МКК «НМФПМП» вправе принимать решение о необходимости предоставления дополнительного обеспечения в виде поручительства физического лица/индивидуального

предпринимателя/юридического лица и иных взаимозависимых лиц, в том числе без подтверждения (учета) доходов поручителя.

5.3.4. В случае, если в качестве обеспечения исполнения обязательства предоставляется залог, собственником которого являются третьи лица, в обязательном порядке предоставляется поручительство в их лице. При этом в отношении данного поручителя не применяются ограничения по возрасту.

5.3.5. В случае утраты и/или угрозы утраты обеспечения микрозайма или существенного ухудшения его состояния, установленного в ходе мониторинга предмета залога, или существенного снижения стоимости в период действия договора займа, СМП (заёмщик) обязан предоставить иное обеспечение, отвечающее требованиям, изложенным в данном разделе настоящего Положения, на сумму задолженности по микрозайму на дату выявления таких обстоятельств или осуществить возврат основного долга на выявленную сумму разницы. При отсутствии иного равноценного обеспечения действующего договора займа или отказ заемщика внести возврат разницы выявленной суммы, в связи со снижением стоимости обеспечения, НО МКК «НМФПМП» в праве выставить требование о полном досрочном возврате задолженности по микрозайму.

5.3.6. По заявлению заемщика и на основании решения комиссии НО МКК «НМФПМП», предмет залога или его часть, могут быть заменены другим залогом, соответствующим требованиям настоящего Положения, достаточным для обеспечения ссудной задолженности.

Часть залога может быть выведена из состава залогового имущества при условии, что оставшаяся часть заложенного имущества (доход от предпринимательской деятельности или поручительство), полностью покрывает(обеспечивает) остаток ссудной задолженности.

5.3.7. Решение о замене предмета залога и частичный вывод из состава залогового имущества является исключительным правом НО МКК «НМФПМП» и основывается на экономической целесообразности такой операции и минимизации рисков по договору займа.

5.3.8. Учет залога движимого имущества осуществляется путем регистрации уведомлений о залоге движимого имущества в реестре уведомлений о залоге движимого имущества, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (далее – реестр).

5.3.9. Уведомления о залоге движимого имущества могут направляться как от Фонда, так и заемщиком/залогодателем самостоятельно.

5.3.10. Уведомление об изменении сведений о залоге движимого имущества и (или) исключении сведений о залоге движимого имущества из реестра залогов направляются нотариусу НО МКК «НМФПМП» самостоятельно. Оплата нотариального тарифа и прочих услуг нотариуса по регистрации соответствующих уведомлений осуществляется за счет залогодателя.

5.3.11. Учет залога недвижимого имущества осуществляется путем регистрации договора об ипотеке (залоге недвижимости) в реестре

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации (далее – реестр). Обязанность и расходы по оплате государственной пошлины за регистрацию договора об ипотеке (залоге недвижимости) в реестре Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, изменения, дополнения к договору и расторжение осуществляется залогодателем и залогодержателем в равных долях и возлагаются на обе стороны договора, согласно статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

5.3.12. Обеспечение микрозайма может предоставляться в следующих формах: поручительство физических и(или) юридических лиц и(или) залог имущества.

5.3.13. Поручителем по договору микрозайма может быть физическое лицо – гражданин Российской Федерации или юридическое лицо, имеющее подтвержденные доходы, выразившее согласие солидарно с заемщиком отвечать за выполнение последним обязательств по договору микрозайма и предоставившее необходимые документы согласно перечню, указанному в [приложениях № 2 и № 3](#) настоящего Положения. Поручительство оформляется договором поручительства, заключаемого между поручителем и НО МКК «НМФМП».

Поручитель – физическое лицо, не осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, не внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, должен соответствовать следующим требованиям:

возраст физического лица на дату заключения договора займа должен быть не менее 18 лет и не более 75 лет;

иметь адрес регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ростовской области;

наличие постоянного места работы не менее 6 (шести) месяцев и/или наличие пенсии, и/или осуществление деятельности в качестве самозанятого (применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») не менее 6 (шести) месяцев;

наличие подтвержденного дохода за последние 12 месяцев.

В зависимости от вида дохода подтверждением может служить: справка о доходах и суммах налога физического лица (КНД 1175018), справка в свободной форме, заверенной печатью и подписью работодателя, с указанием наименования работодателя, его ИНН, адреса и контактного телефона, ежемесячных сумм заработной платы, вознаграждений и иных выплат; справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах; справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036).

При предоставлении обеспечения в виде поручительства в качестве основной меры, ежемесячный доход Поручителя (после уплаты собственных налогов, кредитных платежей, а также величины прожиточного минимума)

должен покрывать ежемесячный платеж в счет погашения основного долга и процентов за пользование займом. Расходы Поручителя учитываются из анкеты, собственноручно заполненной и подписанной физическим лицом.

5.3.14. Поручитель – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, внесенное в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, должен соответствовать следующим условиям:

индивидуальный предприниматель должен быть поставлен на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

осуществление деятельности с даты регистрации в качестве индивидуального предпринимателя не менее 12 (двенадцати) месяцев до даты подачи заявления на предоставления микрозайма. При предоставлении обеспечения в виде поручительства в качестве основной меры осуществления деятельности с даты регистрации в качестве индивидуального предпринимателя – не менее 36 (тридцати шести) месяцев на дату подачи заявления на предоставление микрозайма;

результаты оценки финансово-хозяйственной деятельности Поручителя соответствуют требованиям по сбору необходимой информации и проведению оценки финансового состояния субъекта малого предпринимательства НО МКК «НМФПМП».

5.3.15. Поручитель – юридическое лицо с целью частичного или полного обеспечения исполнения Заемщиком своих обязательств, должно соответствовать следующим условиям:

юридическое лицо должно быть поставлено на учет в налоговом органе на территории Ростовской области;

осуществление деятельности с момента государственной регистрации не менее 12 (двенадцати) месяцев до даты подачи заявления на предоставление микрозайма. При предоставлении обеспечения в виде поручительства в качестве основной меры осуществления деятельности с даты регистрации в качестве юридического лица – не менее 36 (тридцати шести) месяцев на дату подачи заявления на предоставления микрозайма;

результаты оценки финансово-хозяйственной деятельности Поручителя соответствуют требованиям по сбору необходимой информации и проведению оценки финансового состояния субъекта малого предпринимательства НО МКК «НМФПМП».

5.3.16. Поручители, указанные в подпунктах 5.3.14. и 5.3.15., не должны осуществлять свою деятельность, указанную в пункте 2.4 настоящего Положения.

5.3.17. При предоставлении микрозайма СМП – юридическому лицу, в качестве поручителя могут привлекаться его бенефициары (участники/акционеры данного юридического лица, имеющие более 25% от уставного капитала/25% голосующих акций) – окончательное решение принимает Комиссия по займам Фонда.

В случае если указанный поручитель не соответствует требованиям, установленным п.п. 5.3.13 настоящего Положения, в качестве дополнительного поручителя привлекается иной участник/акционер юридического лица, либо лицо, являющееся единоличным исполнительным органом юридического лица, либо третье лицо, удовлетворяющие требованиям настоящего Положения, предъявляемым к поручителю.

5.3.18. При предоставлении микрозайма СМП – индивидуальному предпринимателю, в качестве поручителя привлекаются его супруг/супруга (при наличии).

В случае если указанный поручитель не соответствует требованиям, установленным п.п. 5.3.13 настоящего Положения, в качестве дополнительного поручителя привлекается любое иное третье лицо, удовлетворяющие требованиям настоящего Положения, предъявляемым к поручителю.

5.3.19. В целях минимизации рисков НО «МКК НМФПП» вправе запросить дополнительное поручительство взаимозависимых лиц, в том числе без подтверждения доходов такого поручителя.

У поручителей и залогодателей (юридического лица, индивидуального предпринимателя) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора займа, должна отсутствовать просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

5.3.20. Требования к залого, анализ и оценка залога, в том числе расчет залоговой стоимости, форма акта осмотра и оценки имущества, устанавливаются в соответствии с Порядком проведения залоговой работы в рамках выдачи микрозаймов Некоммерческой организации – микрокредитной компании «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательств», регламентирующего систему анализа и оценки имущества передаваемого в залог в обеспечение микрозайма.

5.3.21. Акт осмотра и оценки имущества должен быть предоставлен на заседание комиссии по предоставлению займов НО МКК «НМФПП» под залог данного имущества.

5.3.22. В течение срока пользования займом сотрудник по работе с залогами контролирует состояние залога в соответствии с условиями, указанными в договоре залога (ипотеки). Проверка залога осуществляется путем выезда на местонахождение имущества (для недвижимого имущества, оборудования, техники, спец. техники, автотранспорта) или представление предмета залога по месту нахождения Фонда (для автотранспорта) по мере необходимости (при пролонгации, реструктуризации договора займа), а также при получении информации о финансовых трудностях заемщика, наступлении страховых случаев и т.д.).

5.4. По результатам проведения залоговой работы и выезда на место ведения бизнеса формируются акты выезда на место ведения бизнеса и акт первичной проверки имущества по форме, утвержденной Регламентом.

Заключение (отчет об оценке) о соответствующем объекте залога заполняется по форме, утвержденной Регламентом, где указывает степень ликвидности обеспечения, рекомендуемую залоговую стоимость имущества, факторы, затрудняющие реализацию движимого имущества.

При независимой оценке, оценочная стоимость передаваемого в залог объекта недвижимости определяется на основании оценки рыночной стоимости предлагаемого Фонду предмета залога, выполненной оценщиком в соответствии с законодательством об оценочной деятельности Российской Федерации при условии, что такая оценка произведена не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до подачи документов на рассмотрение заявления или отчета об оценке, составленного на основании сведений о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством об оценочной деятельности в Российской Федерации (далее – отчет об оценке).

При независимой оценке, оценочная стоимость автотранспорта, спецтехники, машин и оборудования, определяется согласно отчету об оценке или оценки рыночной стоимости предлагаемого Фонду предмета залога, выполненной оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, что такая оценка произведена не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до подачи документов на рассмотрение заявления.

Залоговая стоимость обеспечения должна полностью обеспечивать обязательства заемщика по основному долгу и процентам за весь период пользования микрозаймом:

$$\boxed{\begin{array}{c} \text{Сумма} \\ \text{обеспечения} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{c} \text{Сумма} \\ \text{микрозайма} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{c} \text{Начисленные проценты за первый} \\ \text{год пользования микрозаймом} \end{array}}$$

Залоговая стоимость обеспечения определяется путем произведения рыночной стоимости (определенной в отчете об оценке) или оценки, выполненной оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации (при условии такой оценки недвижимого имущества) передаваемого в залог имущества и соответствующего дисконта (понижающего коэффициента).

В случае если залоговая стоимость обеспечения превышает сумму необходимого обеспечения, в качестве залоговой суммы принимается значение, соответствующее сумме необходимого обеспечения.

С целью своевременного выявления фактов снижения количественных и качественных показателей предмета залога и формирования комплекса мероприятий по защите интересов НО МКК «НМФПМП» в части залогового обеспечения займа с учетом выявленных фактов, специалист по работе с залогами проводит проверку имущества в течение всего срока действия договора займа, в соответствии с условиями договора залога или ипотеки, но не реже:

одного раза в квартал для движимого имущества, включающего в себя автомобильные транспортные средства (АТС) – пассажирские, грузовые, в том числе специализированные АТС, специальную технику;

одного раза в квартал для движимого имущества, включающего в себя оборудование, технологические линии;

одного раза в полгода для недвижимого имущества (нежилые здания и помещения, жилая недвижимость, земельные участки).

План проверок на следующий квартал составляется специалистом по работе с залогами НО МКК «НМФПП» не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала, план на полугодие составляется не позднее 25 июня и 25 декабря текущего года, план на год составляется не позднее 25 декабря текущего года и после согласования с заместителем главного бухгалтера передается для утверждения директору НО МКК «НМФПП».

Утвержденный план проверок передается специалисту по работе с залогами для осуществления мониторинга залогового имущества.

Проверка предмета залога осуществляется в присутствии залогодателя (представителя залогодателя). Акт мониторинга предмета залога ([приложение № 6](#) к Порядку проведения залоговой работы) заполняется и подписывается в день и на месте осмотра, поэтому информация, являющаяся исходной, заносится в акт до проверки. К акту мониторинга залога обязательно прилагаются фотографии. Акт и фотографии помещаются в досье займа.

Ответственным лицом за соблюдение порядка мониторинга залогов является специалист по работе с залогами.

Для оценки полноты и достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов, в том числе используются информационные ресурсы (сервисы) в информационно–телекоммуникационной сети Интернет официальные сайты: «Госуслуги», «Банк России», «Федеральная налоговая служба», «Федеральная служба судебных приставов», «Росреестр», «Росфинмониторинг» и др.:

а) принятие мер по выявлению негативных фактов в деятельности СМП, а также его руководителей, учредителей;

б) проведение проверки благонадежности и деловой репутации СМП, а также его руководителей, учредителей, их паспортных данных, место жительства, сведений, указанных в представленных документах;

в) проверка факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу, достоверности иных сведений, указанных в представленных документах;

г) осуществление посредством запроса в Интернет–ресурсах выписки из единого государственного реестра недвижимости;

д) при необходимости, направление запроса в Комитет по управлению имуществом Администрации города Новошахтинска о задолженности предоставленных в аренду СМП муниципального имущества или земельных участков;

е) проверка передаваемого в залог имущества и меры по выявлению ограничений на его оформление в качестве залога.

Проверка соблюдения правил ПОД/ФТ/ЭД/ФРОМУ осуществляется ответственным специалистом, с учетом требований Правил внутреннего контроля ПОД/ФТ/ЭД/ФРОМУ и мероприятий по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (ПОД/ФТ/ЭД/ФРОМУ).

Проверка возможной сделки на принадлежность к операциям, подлежащим обязательному контролю, необычным сделкам осуществляется на основании ПВК по ПОД/ФТ/ЭД/ФРОМУ. По итогам проверки специалист, ответственный за соблюдение правил в области ПОД/ФТ/ЭД/ФРОМУ, заполняет анкету по формам, утвержденным ПВК по ПОД/ФТ/ЭД/ФРОМУ.

Проверка экономической безопасности и правовая экспертиза проводится специалистом по юридическому сопровождению или лицом его заменяющим и включает в себя проверку клиента по следующим направлениям:

участие клиента в качестве ответчика в судебных разбирательствах в соответствии с информацией, представленной в картотеке арбитражных дел на официальном сайте;

проверка учетных и регистрационных данных клиента, размещенных в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ)/Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) на официальном сайте Федеральной налоговой службы;

проверка присутствия/отсутствия клиента в реестре недобросовестных поставщиков;

проверка на наличие/отсутствие исполнительных производств в отношении клиента, учредителей, исполнительного органа, поручителя/залогодателя на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации;

проверка данных клиента, размещенных в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки на официальном сайте Федеральной налоговой службы;

проверка предмета потенциального залога в реестре уведомлений о залоге движимого имущества на официальном сайте Федеральной нотариальной палаты;

проверка наличия ограничений, нахождения в розыске, участие в ДТП движимого имущества, предлагаемого в залог;

проверка предмета потенциального залога недвижимого имущества на предмет наличия обременения на сайте Росреестра;

проверка наличия повторной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в течение 5 лет с даты признания его банкротом;

проверка наличия сведений о руководителях организации в реестре дисквалифицированных лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы;

проверка наличия действующих приостановлении операций по банковскому счету клиента в системе информирования банков о состоянии обработки электронных документов на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

Специалист по юридическому сопровождению или лицо его заменяющее по результатам проведенной экспертизы экономической безопасности и правовой экспертизы готовит мотивированное заключение по форме, утвержденной Регламентом, с выводами о возможности реализации правового риска при заключении договора займа.

При наличии положительного заключения юрисконсульта или лица его замещающего, при проведении экспертиз представленных документов, в том числе по обеспечению возврата микрозайма, бухгалтерия проводит оценку кредитоспособности (платежеспособности) заявителя, согласно Порядку осуществления оценки платежеспособности (кредитоспособности) получателя финансовой услуги (поручителя) в НО МКК «НМФПМП».

При рассмотрении вопроса предоставления микрозайма Фонд использует любую доступную информацию, имеющую значение для предоставления либо отказа в предоставлении микрозайма.

Для принятия решения о возможности или об отказе в предоставлении микрозайма на основании по результатам проведенных экспертиз и заключений специалистов, платежеспособности и ликвидности заложенного имущества, Фонд выносит вопрос на рассмотрение комиссии на окончательное решение о возможности выдачи в предоставлении микрозайма.

Проверку клиента и его поручителей/залогодателей – юридических лиц, поручителей/залогодателей – физических лиц (иных физических лиц согласно запросу) на наличие кредитной истории на основании кредитного отчета, полученного из БКИ, проводит специалист, ответственный за работу с БКИ, на основании необходимых документов Клиента (оригиналы соответствующих анкет по форме [приложений № 12.1/№ 12.2](#) к настоящему Положению).

Специалист, ответственный за работу с заявлением, на основании отчета из БКИ проводит проверку клиента на наличие негативной кредитной истории у предприятия клиента (его учредителей) (понятие негативной кредитной истории раскрыто в 9 абзаце п. 2.1. настоящего Положения)

Вся информация финансового и иного частного характера, получаемая сотрудником НО МКК «НМФПМП» от СМП, является конфиденциальной и используется исключительно в целях рассмотрения заявления на предоставление микрозайма.

Документы для финансовой проверки, предоставленные СМП, проверяются на предмет их комплектности и соответствия установленным формам и требованиям Фонда.

Работник бухгалтерии обязан проанализировать денежные потоки клиента с целью выяснения наличия сезонности в предпринимательской деятельности и иных факторов, влияющих на равномерность денежных потоков заемщика.

В соответствии с проведенным анализом, специалист, для снижения нагрузки на клиента при единовременном погашении основной суммы займа в конце срока действия договора, обязан предложить заемщику график поэтапного погашения суммы займа, в котором на экономически обоснованные периоды будет приходиться основной объем погашения суммы микрозайма. Клиент может получить отсрочку на погашение основного долга на срок не более 6 месяцев в соответствии с проведенным финансовым анализом.

По результатам финансово-экономической проверки сотрудник бухгалтерии готовит документы с выводами о целесообразности/нецелесообразности предоставления клиенту микрозайма, а также график погашения микрозайма, которые вместе с заключениями соответствующих специалистов, передает риск-менеджеру.

Риск-менеджер в соответствии с присвоением внутренних кредитных рейтингов заемщикам НО МКК «НМФПМП» и на основании анализа заключений специалистов составляет по форме итоговое заключение об уровне риска сделки.

Отрицательное заключение, вынесенное специалистом(-ами) НО МКК «НМФПМП» в ходе рассмотрения заявления, является основанием для отказа заявителю в получении микрозайма и передаче заявления на коллегиальное рассмотрение комиссии по микрозаймам.

На заседании члены комиссии совместно принимают решение о выдаче/отказе в предоставлении клиенту микрозайма на испрашиваемых условиях. По итогам обсуждения комиссия принимает свое решение, которое оформляется в письменном виде в виде протокола заседания комиссии по предоставлению микрозаймов. В протоколе указываются все присутствовавшие на заседании члены комиссии, вопросы, которые выносились на обсуждение, подробные условия предоставления микрозайма заявителю (сумма, срок, размер процентной ставки, график погашения, необходимое обеспечение, рыночная и залоговая стоимость имущества, принимаемого в залог (в случае оформления имущества в залог). В случае отрицательного решения вопроса по предоставлению заявителю микрозайма, в протоколе заседания комиссии указывается причина, по которой члены комиссии приняли отрицательное решение. Протокол оформляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами комиссии с указанием результата их голосования («ЗА», «ПРОТИВ» или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»). Решение принимается простым большинством голосов. Протокол подписанный на заседании комиссии хранится в папке с документами заявителя (получателя займа) и заключениями специалистов НО МКК «НМФПМП» по договору микрозайма.

Специалист, ответственный за работу с Заявлением, извещает Клиента в срок не более 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения Комиссией о

предоставлении микрозайма/отказе в предоставлении микрозайма по телефону, а также на бумажном носителе передается Заявителю под подпись в офисе Фонда или отправляется заказным письмом с уведомлением.

В случае принятия положительного решения, оно действительно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты его принятия.

Если Клиент в период действия положительного решения Комиссии по предоставлению микрозаймов не заключил договор займа с Фондом, то в день истечения срока действия положительного решения Комиссии, специалист, ответственный за работу с Заявлением, готовит проект акта об истечении срока действия ранее принятого решения. Акт подписывается директором НО МКК «НМФПМП», специалистом, ответственным за работу с Заявлением и специалистом по юридическому сопровождению не ранее следующего рабочего дня после истечения срока действия положительного решения Комиссии по предоставлению микрозаймов.

В случае принятия Комиссией отрицательного решения и при наличии письменного запроса заявителя, специалист, ответственный за работу с заявлением, готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении микрозайма за подписью директора НО МКК «НМФПМП» и направляет его заявителю любым доступным способом или знакомит его под роспись в офисе Фонда.

Основаниями для отказа в предоставлении микрозайма являются:

несоответствие Клиента требованиям, указанным в **п. 2.1** настоящего Положения;

наличие стоп-факторов, указанных в **п. 2.4** настоящего Положения;

наличие негативной информации о деловой репутации и негативных фактов в деятельности Клиента (залогодателя/поручителя);

негативная кредитная история;

прочие негативные факторы и причины, которые могут привести к финансовым и репутационным рискам Фонда.

Документы по Заявлениям с отрицательным решением Клиенту не возвращаются, папка с документами передается в архив на хранение по истечении трех лет с даты подписания протоколов.

6. Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о получении микрозайма

6.1. Документы, предоставляемые заявителями на получение микрозайма:

6.1.1. При первоначальном обращении в Фонд – заявление/электронное заявление, согласно [приложению № 17](#) к настоящему Положению, копию паспорта, копию свидетельства о государственной регистрации в качестве ИП/ЮЛ (либо копию листа записи ЕГРИП/ЮЛ), согласие на обработку персональных данных ([приложение № 8](#)), согласие на получение кредитного

отчета и формирование кредитной истории (физическое лицо) и(или) согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории (юридическое лицо) ([приложения № 12.1/12.2](#)).

6.1.2. Документы, представляемые заемщиком для получения микрозайма.

Для получения микрозайма заемщик представляет в Фонд надлежащим образом заверенные документы о своей предпринимательской деятельности и обеспечении микрозайма в соответствии с перечнем документов для предоставления микрозайма ([приложения № 2 – № 3](#) к настоящему Положению).

6.1.3. В процессе оценки финансового положения и кредитоспособности заемщика, а также рассмотрения залогового обеспечения, Фонд вправе запросить у заемщика/залогодателя дополнительные документы и/или разъяснения по представленным документам.

6.1.4. В случае повторной подачи заявления о предоставлении микрозайма заемщик представляет Фонду актуальные документы, указанные в [приложениях № 2 – № 3](#) к настоящему Положению, за исключением ранее предоставленных в Фонд документов, изменения в которые не вносились.

6.2. Документы, предоставляемые Заявителем в целях подтверждения обеспечения возврата микрозайма

6.2.1. Залог недвижимого имущества и (или) земельного участка:

а) копия свидетельства о регистрации права собственности на недвижимое имущество с предоставлением оригинала, либо копия выписки из единого государственного реестра недвижимости, если свидетельство о регистрации права собственности на недвижимое имущество не выдавалось; копия договора, подтверждающего право аренды либо право собственности на земельный участок, с отметкой о регистрации;

б) правоустанавливающие документы (договор купли–продажи, дарения, свидетельство о праве на наследство и т.д.);

в) нотариальное согласие супруги(–а), в случае когда имущество приобретено в браке. При наличии нотариально оформленного брачного договора (контракта), если залоговое имущество входит в его перечень, нотариальное согласие не требуется.

6.2.2. Залог транспортных средств:

а) оригинал паспорта технического средства (паспорт самоходной машины и т.д.) или выписка из электронного паспорта технического средства/самоходной машины (ЭПТС/ЭПМС);

б) для автомобилей – полис ОСАГО (ДОСАГО, КАСКО – при наличии);

в) нотариальное согласие супруги(–а), в случае когда имущество приобретено в браке или распорядительная надпись в договоре поручительства физического лица. При наличии нотариально оформленного брачного договора (контракта), если залоговое имущество входит в его перечень, нотариальное

согласие не требуется.

г) свидетельство о государственной регистрации транспортного средства/самоходной машины.

6.2.3. Залог оборудования:

а) копии документов, подтверждающих приобретение оборудования: договоры поставки, купли–продажи и др., техническая документация на оборудование (паспорта); гарантийные документы, страховые полисы (при наличии); документы на помещения, в которых размещены машины и оборудование (копия, заверенная заемщиком); в части юридических лиц дополнительно предоставляется отчет по учету основных средств на дату предоставления пакета документов для оформления микрозайма.

6.2.4. Поручительство физического лица:

а) копия паспорта с предъявлением оригинала;

б) справка о доходах, указанную в азбаче 3 пп. 5.3.13. настоящего Положения, за исключением случаев, когда поручительство является обязательным (супруг или супруга заемщика), заключается договор в качестве дополнительного обеспечения к договору микрозайма, на основании решения комиссии Фонда;

в) копия трудовой книжки, заверенная работодателем, за исключением случаев, когда поручительство является обязательным (супруг или супруга заемщика), заключается договор в качестве дополнительного обеспечения к договору микрозайма, на основании решения комиссии Фонда;

г) СНИЛС;

д) ИНН;

е) при предоставлении в залог имущества, документы, указанные в приложениях № 2 – № 3, разделы 5, 6, 7 настоящего Положения.

6.3. Поручительство индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

Документы предоставляются согласно [приложению № 2](#) к настоящему Положению (для ИП) или [приложению № 3](#) к настоящему Положению (для ЮЛ).

7. Порядок подготовки и заключения договора займа

При принятии положительного решения НО МКК «НМФПМП» уведомляет заявителя по форме [приложения № 7](#) к настоящему Положению, о необходимости обеспечения явки представителя в указанные сроки для заключения договора займа и иных договоров по обеспечению возвратности микрозайма, указанных в пункте 7.2. Положения.

Клиент, уведомленный о принятом решении выдачи микрозайма, обязан в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения, заключить договор займа и договоров залога, поручительства или иных договоров по обеспечению

возвратности микрозайма.

7.1. Проекты договоров (дополнительных соглашений к договору) с графиками платежей оформляются сотрудниками НО МКК «НМФПМП» до подписания. Юрисконсульт или лицо его замещающее проверяет договоры на предмет соответствия типовой форме, решению комиссии Фонда, иным данным отражаемых в договорах. После проверки и устранения замечаний договоры визируются сотрудниками НО МКК «НМФПМП» согласно Регламенту работы с документами по предоставлению микрозаймов в НО МКК «НМФПМП».

Специалист, ответственный за работу с заявлением, обязан предоставить клиенту возможность ознакомиться с кредитно–обеспечительной документацией до ее заключения, а также убедиться, что все положения кредитно–обеспечительной документации понятны клиенту.

7.2. Далее между заемщиком и НО МКК «НМФПМП» заключается договор займа по форме согласно [приложению № 9](#), договор залога по форме согласно [приложению № 10](#), при необходимости договор поручительства по форме согласно [приложению № 11](#) к настоящему Положению.

7.3. Договором займа устанавливается график выдачи и возврата займа и начисленных на него процентов, с которым заемщик так же ознакомливается до подписания договора займа.

Подписание кредитно–обеспечительной документации производится в помещении НО МКК «НМФПМП» в присутствии специалиста, ответственного за работу с заявлением, который сверяет паспортные данные подписантов и подписи на договорах с оригиналами паспортов; заверяет своей подписью копии паспортов, которые будут храниться в досье заемщика.

После подписания кредитно–обеспечительной документации заемщиком/ поручителями/залогодателями, она передается на подписание директору НО МКК «НМФПМП».

После подписания кредитно–обеспечительной документации директором НО МКК «НМФПМП» один ее экземпляр передается заемщику, залогодателю, поручителю соответственно, вторые экземпляры приобщаются в досье заемщика.

7.4. Экземпляры НО МКК «НМФПМП» заключенных сторонами договоров займа (залога, ипотеки, поручительства) в обязательном порядке регистрируются в Журнал регистрации договоров займа (залога, поручительства, ипотеки) и дополнительных соглашений (далее – Журнал регистрации договоров) сотрудником работающим с заявлением.

Журнал регистрации договоров ведется в электронном виде и распечатывается по окончании финансового года, листы нумеруются, прошнуровываются, подписывается директором НО МКК «НМФПМП» и заверяется печатью.

7.5. Все необходимые документы вместе с договором займа, подписанные сторонами, передаются сотрудникам бухгалтерского учета вместе с заявлением от заемщика для перечисления в безналичном порядке путем зачисления суммы

микрозайма на расчетный счет заемщика, указанный в договоре микрозайма и в заявлении в установленный договором займа срок.

7.6. Порядок погашения основного долга и оплаты процентов.

1) порядок возврата микрозайма и оплаты процентов за его пользование определяется в договоре микрозайма;

2) в случае нарушения заёмщиком сроков внесения платежей по договору микрозайма (основной долг и/или проценты), Фонд вправе начислить неустойки и пени. Пени (неустойка) начисляются за каждый день просрочки со дня, следующего за датой платежа, который установлен как срок исполнения обязательств по погашению займа или оплаты процентов, согласно графику платежей:

по займу – в размере 0,08% от суммы просроченной задолженности по день погашения просроченной задолженности;

по оплате процентов за пользование средствами займа – в размере 0,2% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

Фонд вправе принять объективное решение об уменьшении или неприменении штрафных санкций к заёмщику при рассмотрении причины возникновения просроченной задолженности. При невозможности возврата средств в сроки, определенные Договором микрозайма по уважительным причинам, срок возврата может быть продлен по договоренности сторон, но не более 36 месяцев. Датой погашения просроченной задолженности по займу и по оплате процентов за пользование средствами займа считается дата зачисления денежных средств на счёт Фонда. Зачисление не в полном объеме очередного взноса согласно графику считается просрочкой.

7.7. Порядок реструктуризации микрозайма.

7.7.1. Реструктуризация микрозайма (пересмотр графика платежей по договору займа) возможна на основании письменного заявления заемщика, подтверждающего необходимость реструктуризации микрозайма. Заявление заемщика регистрируется в Журнале регистрации обращений получателей финансовых услуг НО МКК «НМФПМП».

7.7.2. В случае получения заявления о реструктуризации задолженности, возникшей по договору займа, Фонд рассматривает заявление и анализирует приведенные в заявлении факты, а также подтверждающие такие факты документы в установленном Порядком реструктуризации и урегулирования задолженности в НО МКК «НМФПМП».

7.7.3. Решение о реструктуризации либо об отказе в удовлетворении заявления на реструктуризацию задолженности микрозайма принимается комиссией Фонда.

7.7.4. Новые условия реструктурированного микрозайма оформляются дополнительными соглашениями к договору займа, а также при необходимости, к договорам поручительства, договорам залога/ипотеки, которые подписываются сторонами и скрепляется печатями (при наличии).

7.7.5. В течение 5 рабочих дней после принятия отрицательного решения

о реструктуризации микрозайма специалист Фонда обязан подготовить письмо в адрес заемщика с указанием причин отказа в реструктуризации микрозайма и с требованием погасить образовавшуюся задолженность по микрозайму в установленные Договором займа сроки.

Письмо вручается под подпись заемщику с указанием даты вручения, либо отправляется по почте заказным письмом. Почтовая квитанция об отправке письма и копия письма подшиваются в досье заемщика.

8. Контроль за использованием СМП заёмных средств и внесением платежей по займу

8.1. Специалист, ответственный за проверку целевого использования средств займа, контролирует своевременность предоставления Заемщиком подтверждающих документов и проверяет их соответствие цели, указанной в договоре займа.

8.1.1. После получения займа на цели:

рефинансирования кредита, займа, лизинга, ранее полученных на предпринимательские цели, по мере их использования, не позднее 7 календарных дней с момента перечисления средств микрозайма на расчетный счет Заемщика;

покупки основных средств, заемщик по мере использования, но не позднее 30 календарных дней с момента получения микрозайма;

строительства, реконструкции, модернизации или ремонта объектов основных средств – заёмщик по мере использования в соответствии этапам строительства (реконструкции, модернизации, ремонта) по проекту (не позднее 3 месяцев с момента получения займа) или согласно бизнес-плана, с момента завершения каждого этапа строительства (реконструкции, модернизации, ремонта);

пополнения оборотных средств, заёмщик по мере использования, но не позднее 3 месяцев с момента получения микрозайма,

Заемщик должен представить отчет о целевом использовании заемных средств с приложением заверенных копий первичных документов, подтверждающих целевое использование заемных средств, и банковской выписки по расчетному счету с расшифровкой назначения платежа, заверенной Заемщиком (далее – Отчет о целевом использовании займа).

8.1.2. За 5 (пять) рабочих дней до наступления срока предоставления отчета о целевом использовании займа специалист, ответственный за работу по целевому использованию, уведомляет Заемщика по телефону либо письмом по электронной почте о необходимости предоставления отчета о целевом использовании займа.

В случае не получения от Заемщика документов после истечения срока, предусмотренного договором займа, специалист, ответственный за работу по целевому использованию, направляет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты

окончания срока подтверждения целевого использования ему информационное письмо за подписью директора НО МКК «НМФПП» с требованием исполнить соответствующие условия договора займа и с указанием на право НО МКК «НМФПП» требовать в противном случае досрочного погашения займа.

8.1.3. При возникновении у Заемщика объективных причин невозможности предоставления отчета о целевом использовании займа, в установленный Договором займа срок, Заемщик в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до истечения срока целевого использования обращается в НО МКК «НМФПП» с письменным заявлением, обосновывающим невозможность предоставления документов в срок, а также направляет документы, подтверждающие частичное использование заемных средств (в случае наличия). Специалист, ответственный за работу с Заявлением, передает заявление Заемщика для подготовки резолюции директору НО МКК «НМФПП».

Специалист, ответственный за проверку целевого использования средств займа, готовит соответствующие заключения об обоснованности продления срока и передают на рассмотрение Комиссии для составления проекта протокола. Решение Комиссии по заявлению доводится до Заемщика специалистом, ответственным за работу с заявлением, по телефону либо письмом по электронной почте. Общий срок рассмотрения заявления до принятия Комиссией решения не должен превышать 10 (десять) рабочих дней.

8.1.4. Максимальный срок предоставления отчета о целевом использовании займа, с учетом объективных причин для пролонгации, не должен превышать 90 (девяносто) рабочих дней.

8.1.5. В зависимости от цели займа, характера операции по использованию средств займа, к первичным (отчетным) документам, подтверждающим целевое использование денежных средств по договору займа, могут относиться:

договоры, подтверждающие приобретение имущества в собственность заемщика;

счет, счет-договор (счет-оферта), платежные поручения, товарные накладные, счета-фактуры, УПД;

кассовые чеки, товарные чеки, расходные кассовые ордера, оформленные в установленном порядке, при покупке материальных ценностей за наличный расчет;

акты выполненных работ и оказанных услуг, акты приема-передачи материальных ценностей;

копия банковской выписки с расчетного счета Заемщика, сформированная с даты поступления по дату освоения средств займа, с расшифровкой назначения платежа.

Для подтверждения целевого использования заемных средств по

микрозайму «Рефинансирование» предоставляются копии документов, заверенные кредитно-финансовой организацией:

- справка из банка, содержащая информацию об отсутствии задолженности по кредиту, займу, лизингу, на погашение которого был предоставлен микрозайм и дате прекращения обязательств заемщика по договору займа, кредита, лизинга, виду его полного исполнения;

- платежные поручения, подтверждающих погашение кредита, займа, лизинга;

- банковскую выписку с расчетного счета Заемщика, на который производилось зачисление средств микрозайма оформленного в НО МКК «НМФПМП».

Перечень первичных документов не является исчерпывающим и зависит от характера и вида деятельности заемщика. В случае необходимости, сотрудник, ответственный за работу приема документов целевого использования может запросить у клиента документы, обосновывающие целевое использование займа, не вошедшие в указанный перечень.

Основные требования к документам по целевому использованию займа:

- дата платежных поручений, кассовых чеков и т.п. должна быть не ранее даты перечисления денежных средств НО МКК «НМФПМП» на расчетный счет заемщика;

- назначение платежа (например, оплата товара) должно совпадать с видами предпринимательской деятельности и целью, указанной в договоре займа;

- сумма платежей, произведенных заемщиком, должна быть не менее суммы займа. Для этого сотрудник, принимающий документы по целевому использованию денежных средств, подсчитывает общую сумму отчета. В случае если она меньше, отчет принимается с пометкой о частичном использовании и указывается сумма остатка.

- заемные денежные средства должны расходоваться с расчетного счета Заемщика, указанного в договоре займа. Допускается перевод полученных средств займа на другой расчетный счет Заемщика, в том числе на бизнес-карту, при условии представления пояснений о необходимости осуществления расходования займа с другого расчетного счета Заемщика, выписки по расчетному счету, с которого осуществлялось расходование займа, и представления первичных (отчетных) документов, подтверждающих целевое использование денежных средств по договору займа;

- до полного использования займа в соответствии с целью, указанной в договоре займа, остаток денежных средств на расчетном счету Заемщика должен быть не меньше суммы неиспользованного остатка займа.

Все документы предоставляются в копиях, заверенных заемщиком. Заверенная копия – копия документа, на которой проставлена заверительная надпись «Копия верна»; должность лица, заверившего копию; подпись,

заверившего копию; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); печать; дата заверения.

При предоставлении заемщиком копии многостраничного документа выше приведенным способом заверяется каждый лист документа либо листы прошиваются, пронумеровываются и на оборотной стороне последнего листа на месте прошивки наклеивается накладка, содержащая данные о количестве страниц в сшиве, проставляется надпись «Копия верна»; должность лица, заверившего копию; подпись, заверившего копию; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); печать; дата заверения.

При необходимости проверки приобретённого имущества (основных средств), сотрудники Фонда осуществляют выезд к месту нахождения имущества и составления акта выезда на место ведения бизнеса, с правом проведения фотосъемки и(или) видеосъемки.

Специалист, ответственный за работу с документами по целевому использованию, контролирует своевременность предоставления заемщиком документов, подтверждающих целевое использование заемных средств.

8.1.6. Непредставление отчета о целевом использовании заемных средств и документов, подтверждающих целевое использование займа указанного в договоре займа, равно как непредоставление отчета с нарушением сроков, указанного в п. **8.1.4.** настоящего пункта, предоставление недостоверных сведений и(или) документов, нарушение требований, установленных пп. **2.5., 8.1.7.** настоящего Положения, является нецелевым использованием микрозайма и влечет ответственность, предусмотренную договором займа и законодательством Российской Федерации.

8.1.7. В случае предоставления документов, содержание которых не подтверждает использование микрозайма на цели, предусмотренные договором займа, а также в случае предоставления недостоверных сведений и (или) документов, «Отчет о целевом использовании заемных средств» считается не принятым.

8.2. Осуществление контроля за своевременностью оплаты процентов и погашением основного долга по микрозайму.

8.2.1. Погашение основного долга и оплата процентов осуществляется заемщиком на основании договора займа и графика погашения платежей в безналичном порядке, путем перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в договоре займа. В НО МКК «НМФПП» осуществляется контроль за своевременностью и полнотой оплаты процентов и основного долга, предусмотренных договором займа.

Текущий контроль за соблюдением заемщиками графика погашения микрозайма и оплаты процентов осуществляет специалист Фонда, которым в течение всего срока действия договора займа работником бухгалтерии производится начисление процентов за пользование микрозаймом.

Сумма начисленных процентов сообщается Заемщику посредством СМС-оповещения по телефону, указанному в Заявлении Заемщика. Если Заемщик

отказался от этой услуги, то работник бухгалтерии извещает Заемщика о сумме начисленных процентов посредством телефонного звонка или направляет сообщение на адрес электронной почты, указанный в Заявлении Заемщика.

В течение срока действия договора займа НО МКК «НМФПМП» вправе затребовать от Заемщика и/или Поручителя любые финансовые документы, необходимые для анализа финансового состояния Заемщика/Поручителя.

8.2.2. В НО МКК «НМФПМП» осуществляется мониторинг финансового состояния заемщика путем получения и анализа его финансовой отчетности, а также путем выезда к месту ведения бизнеса заемщика.

В рамках работы по возврату просроченной задолженности ответственными работниками НО МКК «НМФПМП» осуществляется: информирование заемщика о наличии и сумме просроченной задолженности по основному долгу, процентам, начисленной пени и о праве НО МКК «НМФПМП» требования досрочного возврата суммы займа (посредством телефонной связи, по электронной почте, в письменном виде), внеплановая проверка состояния и сохранности залога, а также при наличии соответствующих заключений работников НО МКК «НМФПМП» проводятся мероприятия досудебного этапа работы по погашению проблемной задолженности.

В случае если меры, утвержденные в Положении по работе с просроченной задолженностью, не привели к погашению просроченной задолженности, то производится взыскание задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.2.1. Для долгосрочных займов (со сроком свыше 12 месяцев) заемщик обязан по запросу предоставлять в НО МКК «НМФПМП» финансовую отчетность (годовую/ квартальную), бухгалтерскую отчетность не позднее 14 календарных дней указанного срока. Заемщик предоставляет копию бухгалтерской и налоговой отчетности с отметкой территориальной инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам.

Кроме того заемщик обязан по требованию НО МКК «НМФПМП» предоставлять другие отчетно-финансовые документы в течение 14 календарных дней от даты получения указанного требования.

Контроль за своевременным предоставлением в НО МКК «НМФПМП» документов для обновления информации в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами Фонда и Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма».

8.2.2.2. Выезд к заемщику осуществляется сотрудниками НО МКК «НМФПМП» с целью мониторинга финансового состояния заемщика и осмотра предметов имущественного залога по микрозайму. Заемщик обязан предоставить доступ сотрудникам Фонда к месту ведения бизнеса и предметам имущественного залога по микрозайму с правом проведения фото- или видеосъемки, а также предоставить необходимую информацию о своей

деятельности.

8.2.3. В случае не предоставления информации заёмщиком или задержки (неполноты, невозможности) оплаты процентов и (или) основного долга, НО МКК «НМФПМП» принимает меры по погашению просроченной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, договором займа и условиями, предусмотренными заемной документацией, заключающиеся в следующем:

в течение 10 рабочих дней после наступления срока оплаты процентов и (или) основного долга НО МКК «НМФПМП» готовит необходимые расчеты по сумме задолженности заёмщика, направляет требования в адрес заемщика ([приложение № 14](#)) (его поручителя, залогодателя) нарочно, по почте заказным письмом с уведомлением, сообщением и/или посредством электронно– телефонной связи;

заёмщик принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры к надлежащему исполнению своих обязательств в срок, указанный в требовании НО МКК «НМФПМП»;

о полном или частичном исполнении требования Фонда, а также о полной или частичной невозможности удовлетворить заявленное Фондом требование (с указанием причин) заёмщик в срок, указанный в требовании как срок исполнения, в письменной форме обязан уведомить НО МКК «НМФПМП»;

НО МКК «НМФПМП» собирает информацию по заёмщику, отслеживает поступление платежей в погашение его долга и заносит всю информацию о принимающихся мерах и их результатах в дело по микрозайму заёмщика;

по истечении 30 календарных дней от даты извещения заёмщика о неисполнении (ненадлежащем исполнении) заёмщиком обязательств по договору займа, НО МКК «НМФПМП» принимает все разумные и доступные в сложившейся ситуации меры по оплате процентов и исполнения иных обязательств, предусмотренных договором займа, в досудебном порядке;

по истечении 30 календарных дней от даты извещения заёмщика о не исполнении (ненадлежащем исполнении) заёмщиком обязательств по договору займа в случае дальнейшего не исполнения заёмщиком своих обязательств по договору займа, НО МКК «НМФПМП» обращается с иском в суд и осуществляет дальнейшую работу по возврату просроченной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе путем переуступки полностью или частично своих прав и обязательств по договору займа, а также по сделкам, связанным с обеспечением возврата микрозайма, другим лицам.

8.2.4. Задолженность по предоставленному микрозайму считается полностью погашенной с момента погашения основного долга, уплаты всех процентов, штрафных и иных платежей, начисленных в соответствии с условиями договора займа.

8.2.5. На основании письменного обращения заёмщика и его мотивированного объяснения и при условии сохранности залогового

обеспечения, НО МКК «НМФПМП» вправе принять решение об изменении первоначального графика платежей, без изменения срока на который предоставлен микрозайм. В данном случае заключается дополнительное соглашение к договору займа.

8.3. НО МКК «НМФПМП» ведет учет недобросовестных Заемщиков. Ведение учета осуществляется в Реестре недобросовестных заемщиков Фонда. При этом учитываются Заемщики (контрагенты), допустившие нарушения своих обязательств перед НО МКК «НМФПМП», в том числе нарушения графика возврата займов, нецелевое использование займов. В Реестре также могут учитываться связанные с заемщиком лица, нарушившие договорные обязательства, являющиеся поручителями или залогодателями. Включение в Реестр недобросовестных заемщиков НО МКК «НМФПМП» производится на основании решения Комиссии по займам.

8.3.1. Заемщики и связанные с ним лица, совершившие нарушение договорной дисциплины, а также Заемщики, совершившие нарушение, связанное с нецелевым использованием средств микрозайма или представлением недостоверных сведений и документов, не вправе обратиться в НО МКК «НМФПМП» за получением микрозайма в трехлетний период с даты внесения сведений о них в Реестр недобросовестных заемщиков.

8.3.2. Исключение из Реестра недобросовестных заемщиков НО МКК «НМФПМП» производится по истечении трехлетнего срока нахождения в Реестре недобросовестных заемщиков НО МКК «НМФПМП».

8.3.3. Исключение из Реестра недобросовестных заемщиков ранее трехлетнего срока производится на основании решения Комиссии по займам, если лицо, включенное в Реестр недобросовестных заемщиков Фонда, обратилось с соответствующим заявлением в НО МКК «НМФПМП», либо исключение инициировано сотрудником Фонда, осуществлявшим сопровождение микрозайма.

9. Досье Заемщика

9.1. По каждому заёмщику, получившему положительное решение о предоставлении микрозайма, в НО МКК «НМФПМП» формируется досье заёмщика.

9.1.1. Досье заёмщика хранится в металлических запирающихся шкафах в помещении Фонда.

9.1.2. Оригиналы документов, переданных по договору залога, и оригиналы действующих договоров микрозайма, залога, поручительства хранятся в металлических шкафах в помещении Фонда в соответствии с требованиями действующего законодательства об архивном деле.

9.2. В досье заёмщика помещаются все документы, полученные в

результате мониторинга, в том числе:

документы, предусмотренные внутренними положениями Фонда, регламентирующими процедуру оценки финансового состояния заемщиков;

систему анализа и оценки имущества передаваемого в залог в обеспечение Займа;

иные документы и информация в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

9.3. Все документы, полученные от заёмщика (поручителей, залогодателей), являются документами ограниченного пользования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам, кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей.

В период действия договора займа в досье заемщика помещаются документы, оформленные в ходе переписки с заемщиком (залогодателями, поручителями) и Фондом, а также документы, полученные в результате мониторинга.

9.4. По окончании действия Договора займа в досье помещается акт сверки взаимных расчетов.

10. Права и обязанности НО МКК «НМФПМП» при предоставлении микрозаймов

10.1. НО МКК «НМФПМП» вправе:

запрашивать у клиента, подавшего заявление на предоставление микрозайма, документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору займа, в порядке и на условиях, которые установлены правилами в настоящем Положении;

в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 30.12.2004 № 218–ФЗ «О кредитных историях», предоставлять имеющуюся информацию, необходимую для формирования кредитных историй, в отношении своих заемщиков (поручителей, залогодателей) в бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй;

мотивировано отказаться от заключения договора микрозайма.

10.2. НО МКК «НМФПМП» обязана:

предоставить заявителю полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о его правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма;

проинформировать клиента до получения им микрозайма об условиях договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе НО МКК «НМФПМП» и заемщика, о перечне и размере всех

платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора займа;

гарантировать соблюдение тайны об операциях своих заемщиков;

нести иные обязанности, в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами и условиями заключенного договора займа.

11. Права и обязанности Заёмщика

11.1. Заёмщик вправе распоряжаться денежными средствами, полученными по Договору займа, в порядке и на условиях, установленных договором займа.

11.2. Заёмщик обязан представлять документы и сведения, запрашиваемые Фондом, в соответствии с условиями настоящего Положения.

11.3. Заёмщик обязан вернуть Фонду полученную сумму микрозайма в срок и в порядке, которые предусмотрены договором займа.

11.4. Заёмщик имеет иные права и может нести иные обязанности в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации и условиями заключенного договора займа.

12. Меры по возврату займа при возникновении просроченной задолженности заемщика

12.1. В случае нарушения заемщиком порядка платежей по договору займа Фондом принимаются меры в соответствии с внутренними правилами Фонда, регламентирующим работу с просроченной задолженностью.

12.2. В рамках взаимодействия с заемщиком, в случае нарушения порядка платежей по договору займа пролонгация, реструктуризация займа осуществляются на основании письменного заявления заемщика (залогодателя, поручителя или законных представителей) при указании причины и при предъявлении подтверждающих документов, подтверждающих необходимость пролонгации или реструктуризации займа. К таким причинам относятся:

уход из жизни заемщика;

несчастный случай, нанесший урон здоровью заемщика;

получение заемщиком инвалидности 1–2 группы;

тяжелое заболевание заемщика, которое длится уже более 3 недель;

признание судом заемщика недееспособным или ограниченным в дееспособности;

потеря заемщиком имущества на сумму более 0,5 млн рублей;

лишение заемщика свободы по суду;

существенное ухудшение финансового положения заемщика, которое произошло против его воли;

призыв на военную службу, мобилизация или служба по контракту и др.

12.2.1. При возникновении случаев невозможности выполнения обязательств, в обращении помимо указания причин желательно указать возможные/желаемые пути урегулирования сложившейся ситуации, например: реструктуризация задолженности посредством пересмотра условий по уже имеющемуся договору займа.

12.3. Решение о пролонгации, реструктуризации займа принимается комиссией НО МКК «НМФПМП».

При получении письменного заявления заемщика (залогодателя, поручителя или законных представителей) и документов, подтверждающих необходимость пролонгации, реструктуризации займа комиссия Фонда проводит проверку наличия либо отсутствия оснований или обстоятельств для пролонгации, реструктуризации займа.

Максимально развернутая информация в обращении увеличивает шансы на получение положительного ответа.

Механизм работы НО МКК «НМФПМП» при пролонгации, реструктуризации займа установлен внутренними документами Фонда.

12.3.1. Принятое положительное решение о пролонгации, реструктуризации займа оформляется дополнительным соглашением к договору займа (залога, ипотеки, поручительства), которое подписывается обеими сторонами и скрепляется печатями.

После подписания сторонами дополнительных соглашений к договору займа (залога, ипотеки, поручительства), они регистрируются в Журнале регистрации договоров займа.

12.3.2. В случае принятия отрицательного решения о пролонгации, реструктуризации займа юрисконсульт/сотрудник ответственный за работу с заявлением в течение пяти рабочих дней после решения комиссии НО МКК «НМФПМП» обязан подготовить претензию в адрес заемщика с требованием погасить задолженность по займу в установленные договором займа сроки. Письмо вручается под подпись заемщику, уполномоченному лицу заемщика с указанием даты вручения, либо отправляется по почте заказным письмом. Почтовая квитанция об отправке письма и копия письма подшиваются в досье заемщика.

12.3.3. При отказе заемщика добровольно погасить задолженность по договору займа к заемщику, поручителю, залогодателю применяются меры в соответствии с внутренними правилами Фонда, регламентирующими работу с просроченной задолженностью.

13. Особые условия применения настоящего Положения предоставления микрозаймов при введении режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации

13.1. При введении на всей территории Российской Федерации,

территории субъекта Российской Федерации, муниципального образования режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, военного положения, правового режима контртеррористической операции, а также иных режимов, связанных с ведением боевых действий и (или) направленных на отражение или предотвращение ведения боевых действий против Российской Федерации и устранением угроз жизни и здоровью людей, максимальный срок предоставления микрозайма для субъектов МСП, осуществляющих деятельность на таких территориях и признанных учредителем Фонда пострадавшими, по действующим на дату введения одного из указанных режимов и предоставляемым в период действия одного из указанных режимов микрозаймам может быть увеличен и не должен превышать 7 лет по заявлению заемщика.

13.2. В случае призыва заемщика на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - военная служба по мобилизации) или прохождения заемщиком военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключенному с 2022 года (далее соответственно - прохождение военной службы по контракту, контракт о прохождении военной службы), максимальный срок предоставления микрозайма для таких заемщиков может быть увеличен на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту:

а) по микрозаймам, действующим на дату призыва заемщика на военную службу по мобилизации;

б) по микрозаймам, действующим на дату подписания заемщиком контракта о прохождении военной службы.

13.3. При введении режимов, указанных в подпункте 13.1 настоящего Положения, Фонд по согласованию с учредителем устанавливает упрощенные условия предоставления микрозайма, в том числе сокращенные сроки рассмотрения заявок на предоставление микрозайма, более низкие процентные ставки по микрозаймам, отсутствие процедур проверки задолженности субъектов МСП перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, а также категории субъектов МСП, в отношении которых применяются такие условия.

Заемщик или его законные представители, вправе в любой момент в течение времени действия договора займа, но не позднее 31 декабря 2026 года, обратиться в НО МКК «НМФПП» с требованием об изменении условий договора в соответствии с пунктом 2 статьи 1 Федерального закона от 07.10.2022 № 377-ФЗ «Об особенностях исполнения обязательств по кредитным договорам (договорам займа) лицами, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, лицами, принимающими участие в специальной военной операции, а также членами их

семей и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон № 377-ФЗ), а именно, приостановить исполнение заемщиком и всеми лицами, участвующими в обязательстве на стороне заемщика, своих обязательств на льготный период:

1) срок мобилизации или срок, на который был заключен контракт (для военнослужащих, указанных в пунктах 1 и 3 части 1 статьи 1 Федерального закона № 377-ФЗ, и членов их семей), увеличенные на 180 дней;

срок участия в специальной военной операции (для военнослужащих, указанных в пункте 2 части 1 статьи 1 Федерального закона № 377-ФЗ, и членов их семей), увеличенный на 180 дней.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение утверждается Правлением и директором НО МКК «НМФПМП».

14.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение могут вноситься директором НО МКК «НМФПМП» и/или любым из членов Правления Фонда. Предложения вносятся в письменной форме с приложением текста предлагаемых изменений Положения либо новой редакции Положения.

14.3. Вносимые изменения в Положение, либо новая редакция Положения вступают в силу с момента их утверждения Правлением НО МКК «НМФПМП» и директором НО МКК «НМФПМП», размещаются на официальном сайте, а также в доступном месте для обозрения и ознакомления с ним любого заинтересованного лица в НО МКК «НМФПМП».

14.4. Изменения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости или в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

Условия предоставления микрозаймов:

№ п/п	Вид займа	Виды деятельности (ОКВЭД)	Получатели займа	Сумма займа, рублей	Срок займа, месяцев	Ставка, % годовых ⁴	Обеспечение займа
1.	Начинающий предприниматель²						
1.1.	Начинающий предприниматель* в приоритетных отраслях ³	В соответствии с перечнем п. 2-9 настоящих Условий, кроме указанных в п. 2.4. раз дела 2 Положения (стоп-факторы)	СМП, вновь зарегистрированные и действующие менее 2(двух) лет на дату заключения договора займа	от 50 тыс. до 3 млн. включительно, за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 36*	11,0	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц
1.2.	Начинающий предприниматель*	Все виды деятельности, кроме указанных в п. 2.4. раздела 2 Положения (стоп-факторы), а также в п.1.1. настоящих Условий.			до 24	16,0	
					от 25 до 36*	16,5	
2.	Приоритетный						
2.1.	Импортозамещение	Виды деятельности, соответствующие производимой продукции, согласно перечню, утвержденному Постановлением Правительства Ростовской области от 21.03.2023 №202 «Об утверждении перечня продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, производство которой осуществляется на территории Ростовской области» и, или виды продукции, входящие в реестр российской промышленной продукции согласно Постановлению Правительства РФ от 17.07.2015 № 719.	СМП, производящие продукцию согласно перечню, утвержденному Постановлением Правительства Ростовской области от 21.03.2023 № 202	до 3 млн., за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 24 включительно	11,0	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц

² Если ранее (в течение календарного года, предшествующего обращению за займом) получатель уже был зарегистрирован как субъект предпринимательской деятельности, а в последующем прекратил такую деятельность, он не может претендовать на получение микрозайма «Начинающий предприниматель».

³ Определяются в соответствии с п. 2 настоящих Условий (графа «Вид займа»).

№ п/п	Вид займа	Виды деятельности (ОКВЭД)	Получатели займа	Сумма займа, рублей	Срок займа, месяцев	Ставка, % годовых	Обеспечение займа
2.2.	Технологический	Виды деятельности согласно перечню, утверждённому Постановлением Правительства РФ от 02.11.2023 №1847 «Об отнесении технологических компаний к малым технологическим компаниям и о прекращении статуса малых технологических компаний, формировании и ведении реестра малых технологических компаний и об информационном взаимодействии...»	СМП, имеющие статус малой технологической компании, согласно сведениям, содержащимся в реестре малых технологических компаний, на дату принятия решения на предоставление микрозайма (выписку из реестра можно получить посредством портала «ГОСУСЛУГИ» в разделе «Получение выписки из реестра разрешений»)	до 3 млн., за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 24 включительно	11,0	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц
2.3.	Креативный	Виды деятельности, соответствующие перечню видов экономической деятельности в сфере креативных (творческих) индустрий на основе ОКВЭД, в т.ч.: - народные художественные промысла и ремесла (32.99.8); - арт-индустрия (47.78.5; 74.20; 90.03.2; 90.03.9); - культурное наследие (91.01; 91.02; 91.03); - отдых и развлечения (79.90.22; 82.30; 93.29); - мода (включая ювелирное дело) (13.30.5; 13.92.2; 13.99.4; 14.11.2; 14.13.3; 14.14.4; 14.19.5; 14.20.2; 14.31.2; 14.39.2; 15.20.5; 32.12.6; 32.13); - книжное дело (58.11; 58.19; 74.30; 18.13); - исполнительские искусства (90.04; 85.41.2; 32.20); - кино, телевизионные программы и фильмы (59.11; 59.12; 59.13; 59.14); - разработка компьютерного программного обеспечения (62.01); - издание компьютерных игр (58.21); - медиа и СМИ (58.13; 58.14; 60.10; 60.20; 63.12; 63.91); - реклама и пиар (70.21; 73.11); - дизайн (74.10; 32.40); - архитектура и урбанистика (71.11); - гастрономия (56.10.1); - музыка (59.20; 90.03.1).	МСП, осуществляющие виды деятельности согласно Приказу Министерства экономического развития РФ от 23.04.2025 № 266 «Об утверждении перечня видов экономической деятельности в сфере креативных (творческих) индустрий на основе ОКВЭД» (Зарегистрирован 26.05.2025 № 82331).	до 3 млн., за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 24 включительно	11,0	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц

№ п/п	Вид займа	Виды деятельности (ОКВЭД)	Получатели займа	Сумма займа, рублей	Срок займа, месяцев	Ставка, %	Обеспечение займа
2.4.	Социальный	Все виды деятельности, кроме указанных в п. 2.4. раздела 2 Положения (стоп-факторы), а также в п.1.1. настоящих Условий.	СМП, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» в Российской Федерации и имеющие статус социального предприятия согласно сведениям, содержащимся в Реестре субъектов МСП, на дату принятия решения на предоставление	до 3 млн., за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 24 включительно	11,0	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц
2.5.	«Сделано на Дону»	Виды деятельности, соответствующие перечню объектов системы добровольной сертификации «Сделано на Дону», кроме указанных в п. 2.4. раздела 2 Положения (стоп-факторы)	СМП, являющиеся участниками системы добровольной сертификации «Сделано на Дону», имеющие документ, удостоверяющий соответствие требованиям системы (сертификат соответствия), зарегистрированные на территории города	до 3 млн., за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 24 включительно	11,0	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц
2.6.	Обрабатывающие производства		СМП на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма осуществляет один из видов деятельности в соответствии с ОКВЭД (ОК 029-2014)				
2.7.	Экспортер в производственной сфере	В рамках классов 10; 11.07; 13-18; 20-24; 25 (кроме 25.4); 26-33 раздела С «Обрабатывающие производства» ОКВЭД, кроме указанных в п.2.3. настоящих Условий.	Наличие у СМП экспортного контракта и предоставление копии документа, подтверждающего факт экспорта товаров, произведенных СМП (например, грузовая таможенная декларация, ТТН, иные документы, которые в соответствии с действующим законодательством РФ, имеют соответствующие отметки уполномоченных органов, подтверждают факт экспорта).	до 3 млн., за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 24 включительно	11,0	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц

№ п/п	Вид займа	Виды деятельности (ОКВЭД)	Получатели займа	Сумма займа, рублей	Срок займа, месяцев	Ставка, % годовых	Обеспечение займа
2.8.	Туризм (при условии организации внутреннего туризма на территории Ростовской области)	В рамках класса 79 раздела N «Деятельность административная и сопутствующие услуги» ОКВЭД.	СМП, деятельность которых соответствует одному из указанных ОКВЭД	до 3 млн., за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 24 включительно	11,0	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц
	Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания	В рамках классов 55-56 раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» ОКВЭД, кроме 56.10.1; 56.3.					
	Деятельность в области информации и связи	В рамках классов 58-63 раздела раздела J «Деятельность в области информации и связи» ОКВЭД, кроме указанных в п.2.3. настоящих Условий.					
	Деятельность профессиональная, научная и техническая	В рамках классов 69-75 раздела M «Деятельность профессиональная, научная и техническая» ОКВЭД, кроме указанных в п.2.3. настоящих Условий.					
2.9.	Деятельность в сельском хозяйстве	В рамках классов 01-03 раздела А «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство» раздела	СМП, деятельность которых соответствует одному из указанных ОКВЭД или является сельскохозяйственным производственным или потребительским кооперативом или членом сельскохозяйственного потребительского кооператива – крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 №193–ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» или применяющий специальный налоговый режим (единый сельскохозяйственный налог)	от 50 тыс. до 5 млн включительно, за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 24 включительно	15,0	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц
				от 50 тыс. до 5 млн включительно, за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 36	16,0	

№ п/п	Вид займа	Виды деятельности (ОКВЭД)	Получатели займа	Сумма займа, рублей	Срок займа, месяцев	Ставка, % годовых	Обеспечение займа
2.10.	ZaCBOиx	Все виды деятельности, кроме указанных в п. 2.4. раздела 2 Положения (стоп-факторы).	СМП, соответствующие одному или нескольким условиям: - индивидуальные предприниматели - участники, демобилизованные участники СВО и члены их семьи (супруг/супруга, зарегистрированные в браке, родители (усыновители), дети); - юридические лица, доля (суммарная доля) участия в уставном (складочном, акционерном) капитале которых одного или нескольких физических лиц - участников или являющиеся демобилизованными участниками СВО, либо членов семьи (супругой/супругом, зарегистрированных в браке, родители (усыновители) дети) участника СВО превышает 50% на дату обращения и дату заключения договора о предоставлении микрозайма. Факт участия в СВО подтверждается справкой, выдаваемой участнику СВО по форме Приложения № 1 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 №1354; - оказывающие поддержку армии РФ в рамках СВО в части производства, реализации товаров и оказания услуг для помощи военнослужащим, согласно заключенным контрактам с Министерством обороны РФ.	до 4 млн., за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 30 включительно	10,5	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц

№ п/п	Вид займа	Виды деятельности (ОКВЭД)	Получатели займа	Сумма займа, рублей	Срок займа, месяцев	Ставка, % годовых	Обеспечение займа
3. Рефинансирование							
3.1.	Рефинансирование (приоритетный)	Виды деятельности, указанные в пп. 1.1. и п. 2 настоящих Условий.	Все СМП, рефинансирующие кредит, заем или лизинг.	до 3 млн включительно - рефинансирование кредита/займа/ лизинга, привлеченных на любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью	до 30 включительно	16,5	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц
3.2.	Рефинансирование	Все виды деятельности, кроме указанных в п. 2.4. раздела 2 Положения (стоп-факторы).	Все СМП, рефинансирующие кредит, заем или лизинг.	до 3 млн включительно - рефинансирование кредита/займа/ лизинга, привлеченных на любые цели, связанные с предпринимательской деятельностью	до 30 включительно	18,0	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц
4.	Прочие СМП	Все виды деятельности, кроме указанных в п. 2.4. раздела 2 Положения (стоп-факторы), а также в пп. 1.1. и п. 2 настоящих Условий.	Все СМП.	от 50 тыс до 3 млн включительно, за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	до 12 включительно	16	Залог (движимое и/или недвижимое имущество), поручительство бенефициаров бизнеса** и/или третьих лиц
				от 50 тыс до 5 млн включительно, за исключением случаев указанных в пп. 3) п. 3.1 настоящего Положения	от 13 до 36*	16,5	

Условия для всех видов займов:

1. Порядок погашения - индивидуальный график. Возможность отсрочки платежей по основному долгу до 6 месяцев.
2. Досрочное погашение - без комиссий.
3. Штрафные санкции за нарушение порядка и сроков погашения основного долга составляют 0,08% от суммы неисполненных обязательств за каждый календарный день просрочки; по уплате процентов или нарушении сроков уплаты процентов за пользование займом размер неустойки - 0,2% процента от просроченной суммы за каждый календарный день просрочки
4. В случае, если в период после принятия решения Комиссией по предоставлению микрозаймов и до момента заключения договора микрозайма с Заявителем (Заемщиком) происходит изменение ключевой ставки Банка России, применяется процентная ставка, установленная Положением на дату заключения договора микрозайма.

*Для начинающих СМП, срок деятельности которых не превышает 12 месяцев, а также для займов, которые заключаются на срок от 31 до 36 месяцев – обязательно предоставляется бизнес-план, анкета к бизнес-плану, расчет срока окупаемости проекта; номенклатура организуемых рабочих мест.

**Бенефициар бизнеса - лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента. Бенефициарным владельцем клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо

⁴– Размер процентной ставки определяется в соответствии с пп. 2.9.1 – 2.9.2.1 п. 2 Требований, утвержденных Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.03.2025 № 195 (далее – Требование), в зависимости от ключевой ставки Банка России, действующей на дату заключения договора займа. Если на дату заключения договора займа, процентная ставка ниже или выше установленного пп. 2.9.1 – 2.9.2.1 п. 2 Требований допустимого предела, то займ предоставляется по процентной ставке в размере не ниже или не выше (соответственно) установленного предела. Изменения процентных ставок в Приложении № 1 к настоящему Положению, при изменении ключевой ставки Банка России, утверждаются Приказом директора НО МКК «НМФПМП».

Перечень документов для индивидуальных предпринимателей
Основной перечень документов по займу:

№ п/п	Наименование документа	Форма предоставления
1	Заявление на предоставление займа, согласно Приложения №17	оригинал
2	Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории, согласно Приложения №12.1	оригинал
2.1	Анкета клиента – индивидуального предпринимателя согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115–ФЗ согласно Приложения №4 .	оригинал
2.2	Анкета клиента – физического лица (поручителя, залогодателя) согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115–ФЗ согласно Приложения №15 .	оригинал
3	Паспорт индивидуального предпринимателя (все страницы паспорта)	копия
4	Согласие на обработку персональных данных лиц, по которым предоставлена копия паспорта, согласно Приложения №8	оригинал
5	Свидетельство о государственной регистрации ИП (ОГРНИП) или Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (форма № Р60009).	заверенная копия*
6	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	заверенная копия*
7	СНИЛС	заверенная копия*
8	Документы, подтверждающие место ведения деятельности ИП (свидетельство о государственной регистрации права собственности или выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договор(а) аренды).	заверенная копия*
9	Копии лицензий на право осуществления отдельных видов деятельности (при наличии).	заверенная копия*
10	Справки из ФНС России по форме КНД 1120101 и (или) 1120518 (дата выдачи не более 30 дней на момент сдачи полного пакета документов) предоставленная налоговым органом из личного кабинета налогоплательщика, заверенная ЭЦП.	заверенная электронная копия с оттиском ЭЦП или заверенная электронная копия клиентом
11	Справка (справки) из обслуживающего банка (банков) об оборотах по счетам за последние 12 месяцев (помесячно); расширенная выписка по счетам из обслуживающего банка (банков) за последние 12 месяцев; о наличии/отсутствии картотеки №1 и №2 (неоплаченных расчетных документов к счету); о наличии/отсутствии текущей ссудной задолженности и качестве кредитной истории; (дата выдачи не более 30 дней на момент сдачи полного пакета документов).	оригинал или заверенная электронная копия с оттиском ЭЦП банка
12	Финансово–экономические показатели заявителя (Расчетный баланс) по форме Приложения №5	оригинал
13	Информационная карточка, с указанием реквизитов расчетного счета (карточка клиента)	оригинал
14	Копии договоров с основными (не менее 3 шт.) контрагентами компании (поставщиками или покупателями).	заверенная копия*
15	Документы, предоставляемые в зависимости от цели использования займа¹:	
15.1	ТЭО/Бизнес–план проекта	оригинал
15.2	Прогноз движения денежных средств (кэш–фло) проекта.	оригинал

16	Перечень финансовых документов для ИП, применяющих:	
16.1	<p>общую систему налогообложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • декларация 3–НДФЛ за последний отчетный период с приложением копии квитанции о приеме декларации налоговым органом; • декларация 6–НДФЛ за последние 4 квартала, с приложением копии квитанции о приеме декларации налоговым органом (при наличии трудоустроенных сотрудников); • управленческая отчетность (при наличии); • книга учета доходов и расходов или справка о расходах и доходах за текущий год или иной период по запросу; • расшифровка основных средств (при наличии); • расшифровка запасов (складская справка) (при наличии); • оборотно–сальдовые ведомости по счетам (при наличии) 41, 60,62 за последние 2 календарных года с разбивкой по месяцам, а по счетам 60 и 62 и с разбивкой по субсчетам (60.1, 60.2, 62.1, 62.2) и контрагентам, либо иные бухгалтерские документы подтверждающие расчеты с поставщиками и покупателями и движение товарных остатков; • анализ счета 50, 51 за последние 2 календарных года ежемесячно с разбивкой по банкам и по субсчетам, либо банковская выписка с расшифровкой контрагентов и назначения платежа. 	оригинал или заверенная копия*
16.2	<p>специальные режимы налогообложения (УСН, ЕСХН, ПСН, НПД, АУСН):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Налоговые декларации: при ЕСХН, УСН – за последний отчетный период, с приложением копий квитанций о приеме деклараций налоговым органом; • Патент на право применения патентной системы налогообложения с приложениями и копию квитанции об оплате налога; • декларация 6–НДФЛ за последние 4 квартала, с приложением копии квитанции о приеме декларации налоговым органом (при наличии трудоустроенных сотрудников); • Справки из личного кабинета налогоплательщика при АУСН по форме КНД 1120503 «О применении АУСН» и форма КНД 1120504 «Справка о состоянии расчетов по налогу, уплачиваемому на АУСН»; • Справка из личного кабинета налогоплательщика о постановке на учёт (снятии с учёта) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НПД (форма КНД 1122035) • управленческая отчетность (при наличии); • книга учета доходов и расходов или справка о расходах и доходах за текущий год или иной период по запросу; • расшифровка основных средств (при наличии); • расшифровка запасов (складская справка) (при наличии); • оборотно–сальдовые ведомости по счетам (при наличии) 41, 60, 62 за последние 2 календарных года с разбивкой по месяцам, а по счетам 60 и 62 и с разбивкой по субсчетам (60.1,60.2,62.1,62.2) и контрагентам, либо иные бухгалтерские документы подтверждающие расчеты с поставщиками и покупателями и движение товарных остатков; • анализ счета 50, 51 за последние 2 календарных года ежемесячно с разбивкой по банкам и по субсчетам, либо банковская выписка с расшифровкой контрагентов и назначения платежа; • Для налогоплательщиков применяющих НПД – заявление о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика; • справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) за последние 12 месяцев, сформированную в мобильном приложении «Мой налог» или личном кабинете налогоплательщика, – для ИП, применяющих налог на профессиональный доход/данные онлайн кассы за 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления. 	оригинал или заверенная копия*

17	Для продукта «Рефинансирование» – кредитный договор, договор лизинга, договор займа (оригинал или копия, заверенная уполномоченным лицом банка), справка кредитной финансовой организации (банка), содержащая следующие сведения: текущий остаток задолженности по кредиту, процентам, штрафам, пени; количество допущенных просрочек внесения платежей по возврату кредита с указанием количества дней просрочки за последние 180 календарных дней. Справка от Лизингодателя (о количестве заключенных договоров лизинга, сумме оставшихся обязательств и факта наличия/отсутствия текущих просроченных обязательств)	Оригинал или заверенная копия*
18	Деловая репутация от ИП/ ООО ...	оригинал
19	Письмо индивидуального предпринимателя с просьбой перечислить средства займа на соответствующий расчетный счет с указанием реквизитов банка (оформляется после заключения договора микрозайма).	оригинал

Перечень документов по предоставляемому обеспечению:

1	Для залогодателя/поручителя – физического лица:	
1.1	Паспорт (все страницы)	копия
1.2	Анкета клиента – физического лица (поручителя, залогодателя) согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115–ФЗ (согласно Приложения №15)	оригинал
1.3	ИНН	заверенная копия*
1.4	СНИЛС	заверенная копия*
1.5	Справка 2–НДФЛ (если поручитель одновременно является супругом/супругой заемщика или залогодателем, справка не предоставляется)	оригинал
1.6	Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории, согласно Приложения №12.1	оригинал
1.7	Согласие на обработку персональных данных, согласно Приложения №8	оригинал
2	Для поручителя – юридического лица: все документы по списку, предусмотренному для заемщика – юридического лица	
3	Для поручителя – ИП: все документы по списку, предусмотренному для заемщика – индивидуального предпринимателя	
4	Для залогодателя – юридического лица	
4.1	Анкета Залогодателя/Поручителя юридического лица согласно Приложения №6	оригинал
4.2	Устав с отметкой регистрирующего органа (действующая редакция устава со всеми изменениями и дополнениями)	заверенная копия*
4.3	Копии паспорта руководителя и главного бухгалтера организации (все страницы паспорта) – включая Согласие на обработку персональных данных согласно Приложения №8	копия
4.4	Документы, подтверждающие полномочия органов управления, в том числе единоличного исполнительного органа (надлежаще заверенные копии протокола общего собрания и приказа о вступлении в должность единоличного исполнительного органа)	заверенная копия*
4.5	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или лист записи ЕГРЮЛ (форма № Р50007)	заверенная копия*
4.6	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	заверенная копия*
4.7	Документ о крупности сделки (справка о соотношении суммы сделки к активам общества/протокол об одобрении крупной сделки)	оригинал
5	Документы при залоге недвижимости:	
5.1	Свидетельство о праве собственности на объект недвижимости и (или) земельный участок или Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	заверенная копия*
5.2	Документ – основание перехода прав собственности (договор купли – продажи, мены, дарения и т.п.)	заверенная копия*

5.3	В случае отдельно стоящего здания, свидетельство о праве собственности на землю или договор аренды и прилагающиеся к нему документы об оплате аренды, согласие собственника земельного участка на оформление сделки по данному зданию.	заверенная копия*
5.4.	Нотариальное согласие супруга/супруги, если имущество приобретено в браке или брачный договор (контракт)	оригинал или заверенная копия
6	Документы при залоге транспортного средства:	
6.1	ПТС/ПСМ, выписка из электронный ПТС/ПСМ (иные документы подтверждающие право собственности)	заверенная копия* (при необходимости оригинал)
6.2	Свидетельство о регистрации ТС, Свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (иных документов подтверждающих право собственности)	заверенная копия*
7	Документы при залоге оборудования:	
7.1	Документы, подтверждающие право собственности на залог (договор на приобретение оборудования, платежные документы, накладные)	заверенная копия*
7.2	Справка о балансовой стоимости оборудования (при наличии)	заверенная копия*
7.3	Техническая документация на имущество	заверенная копия*
7.4	Гарантийные документы, страховой полис (при наличии)	заверенная копия*

Документы, подтверждающие целевое использование займа

1	Платежные поручения (с датой проведения платежа больше даты выдачи займа)	заверенная копия*
2	Договоры и документы, которые являются основанием для проведения платежа и которые указаны в назначении платежа в представленных платежных поручениях, товарные накладные, счета–фактуры, УПД и пр.	заверенная копия*
3	Расходные кассовые ордера и/или кассовые чеки – при расходовании денежных средств наличными, в пределах сумм установленных Указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»	заверенная копия*
4	Документы, подтверждающие переход права собственности для объектов недвижимости, земельных участков, транспортных средств, спец. техники и т.п.	заверенная копия*
5	Выписка по расчетному счету с назначением платежа	заверенная копия*

*Здесь и далее «Заверенная копия» – копия документа, на которой проставлена: заверительная надпись «Копия верна» или «Верно»; должность лица, заверившего копию; подпись, заверившего копию; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); печать; дата заверения.

Примечание: список документов не является исчерпывающим. В зависимости от целевой группы СМП, вида деятельности, состояния управленческого учета, обеспечения, требования к списку документов могут быть скорректированы.

¹Для начинающих предпринимателей, срок деятельности которых не превышает 12 месяцев, а также для СМП займы которые составляют от 31 до 36 месяцев – обязательно предоставляется бизнес–план, анкета к бизнес–плану, расчет срока окупаемости проекта; номенклатура организуемых дополнительных рабочих мест, заключения.

Перечень документов для юридического лица
Основной перечень документов по займу:

№ п/п	Наименование документа	Форма предоставления
1	Заявление на предоставление займа, согласно Приложения №1	оригинал
2	Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории) согласно Приложения №12.1/12.2	оригинал
2.1	Анкета клиента – юридического лица (поручителя, залогодателя, учредителя) согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115–ФЗ (Приложения №6)	оригинал
2.2	Анкета клиента – физического лица (поручителя, залогодателя) согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115–ФЗ согласно Приложения №15	оригинал
3	Копии паспорта (все страницы), ИНН, СНИЛС руководителя и главного бухгалтера организации, всех учредителей. Согласие на обработку персональных данных лиц, по которым предоставлены копии паспортов, согласно Приложения №8 .	копия оригинал
4	Юридические документы:	
4.1	Устав с отметкой регистрирующего органа (действующая редакция устава со всеми изменениями и дополнениями).	заверенная копия*
4.2	Документы, подтверждающие полномочия органов управления, в том числе единоличного исполнительного органа (надлежаще заверенные копии протокола общего собрания и приказа о вступлении в должность единоличного исполнительного органа).	заверенная копия*
4.3	Приказ о назначении главного бухгалтера, в случае отсутствия в штате – приказ о возложении обязанностей главного бухгалтера на директора/генерального директора.	заверенная копия*
4.4	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (форма № Р50007).	заверенная копия*
4.5	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).	заверенная копия*
4.6	Документы, подтверждающие местонахождение юридического лица (свидетельство о государственной регистрации права собственности или выписка из Единого государственного реестра недвижимости, договоры аренды).	заверенная копия*
4.7	Копии лицензий на право осуществления отдельных видов деятельности (при наличии).	заверенная копия*
5	Справки из ФНС России по форме КНД 1120101 и (или) 1120518 (дата выдачи не более 30 дней на момент сдачи полного пакета документов) предоставленная налоговым органом из личного кабинета налогоплательщика, заверенная ЭЦП.	заверенная электронная копия с отпечатком ЭЦП или заверенная электронная копия клиентом
6	Справка (справки) из обслуживающего банка (банков) об оборотах по счетам за последние 12 месяцев (помесячно); расширенная выписка по счетам из обслуживающего банка (банков) за последние 12 месяцев; о наличии/отсутствии картотеки №1 и №2 неоплаченных расчетных документов к счету; о наличии/отсутствии текущей ссудной задолженности и качестве кредитной истории (дата выдачи не более 30 дней на момент сдачи полного пакета документов)	оригинал или заверенная электронная копия с отпечатком ЭЦП банка

7	Документ о крупности сделки (справка о соотношении суммы сделки к активам общества/протокол об одобрении крупной сделки с указанием суммы)	оригинал
8	Финансово–экономические показатели заявителя (Расчетный баланс) по форме Приложения №5	оригинал
9	Информационная карточка, с указанием реквизитов расчетного счета (карточка клиента)	оригинал
10	Копии договоров с основными (не менее 3 шт.) контрагентами компании (поставщиками и покупателями).	заверенная копия*
11	Документы, предоставляемые в зависимости от цели использования займа¹:	
11.1	ТЭО/Бизнес–план проекта	оригинал
11.2	Прогноз движения денежных средств (кэш–фло) проекта.	оригинал
12	Перечень финансовых документов для юридических лиц, применяющих:	
12.1	общую систему налогообложения: <ul style="list-style-type: none"> • бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (форма №1 и №2) с приложением копии квитанции о приеме отчетности налоговым органом; • декларация 6–НДФЛ за последние 4 квартала, с приложением копии квитанции о приеме декларации налоговым органом (при наличии трудоустроенных сотрудников); • налоговая декларация по налогу на прибыль за последние 4 квартала с приложением копий квитанций о приеме деклараций налоговым органом; • управленческая отчетность (при наличии); • данные официальной отчетности (при наличии); • расшифровка основных средств (при наличии); • расшифровка запасов (складская справка) (при наличии); • оборотно–сальдовые ведомости по счетам (при наличии) 41, 60,62 за последние 2 календарных года с разбивкой по месяцам, а по счетам 60 и 62 и с разбивкой по субсчетам (60.1, 60.2, 62.1, 62.2) и контрагентам, либо иные бухгалтерские документы подтверждающие расчеты с поставщиками и покупателями и движение товарных остатков; • анализ счета 50, 51 за последние 2 календарных года помесечно с разбивкой по банкам и по субсчетам, либо банковская выписка с расшифровкой контрагентов и назначения платежа. 	оригинал или заверенная копия*
12.2	специальные режимы налогообложения (УСН, ЕСХН, АУСН): <ul style="list-style-type: none"> • налоговые декларации: при ЕСХН, УСН – за последний отчетный период, с приложением копий квитанций о приеме деклараций налоговым органом; • бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (форма №1 и №2) с приложением копии квитанции о приеме отчетности налоговым органом; • декларация 6–НДФЛ за последние 4 квартала, с приложением копии квитанции о приеме декларации налоговым органом (при наличии трудоустроенных сотрудников); • управленческая отчетность (при наличии); • книга учета доходов и расходов или справка о расходах и доходах за текущий год или иной период по запросу; • Справки из личного кабинета налогоплательщика при АУСН по форме КНД 1120503 «О применении АУСН» и форма КНД 1120504 «Справка о состоянии расчетов по налогу, уплачиваемому на АУСН»; • Справка из личного кабинета налогоплательщика о постановке на учёт (снятии с учёта) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НПД (форма КНД 1122035) • расшифровка основных средств (при наличии); • расшифровка запасов (складская справка) (при наличии); • оборотно–сальдовые ведомости по счетам (при наличии) 41, 60, 62 за последние 2 календарных года с разбивкой по месяцам, а по счетам 60 и 62 и с разбивкой по субсчетам (60.1,60.2,62.1,62.2) и контрагентам, либо иные 	оригинал или заверенная копия*

	бухгалтерские документы подтверждающие расчеты с поставщиками и покупателями и движение товарных остатков; • анализ счета 50, 51 за последние 2 календарных года ежемесячно с разбивкой по банкам и по субсчетам, либо банковская выписка с расшифровкой контрагентов и назначения платежа.	
13	Для продукта «Рефинансирование» - кредитный договор, договор лизинга, договор займа (оригинал или копия, заверенная уполномоченным лицом банка), справка кредитной финансовой организации (банка), содержащая следующие сведения: текущий остаток задолженности по кредиту, процентам, штрафам, пени; количество допущенных просрочек внесения платежей по возврату кредита с указанием количества дней просрочки за последние 180 календарных дней. Справка от Лизингодателя (о количестве заключенных договоров лизинга, сумме оставшихся обязательств и факта наличия/отсутствия текущих просроченных обязательств)	оригинал или заверенная копия*
14	Деловая репутация от ИП/ООО...	оригинал
15	Письмо юридического лица с просьбой перечислить средства займа на соответствующий расчетный счет с указанием реквизитов банка (оформляется после заключения договора микрозайма).	оригинал

Перечень документов по предоставляемому обеспечению:

1	Для залогодателя/поручителя – физического лица:	
1.1	Паспорт (все страницы)	копия
1.2	Анкета клиента – физического лица (поручителя, залогодателя) согласно требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115–ФЗ (согласно Приложения №15)	оригинал
1.3	ИНН	заверенная копия*
1.4	СНИЛС	заверенная копия*
1.5	Справка 2–НДФЛ (если поручитель одновременно является супругом/супругой заемщика или залогодателем, справка не предоставляется)	оригинал
1.6	Согласие на обработку персональных данных, согласно Приложения №8	оригинал
1.7	Согласие на получение кредитного отчета и формирование кредитной истории, согласно Приложения №12.1	оригинал
2	Для поручителя – юридического лица: все документы по списку, предусмотренному для заемщика – юридического лица	
3	Для поручителя – ИП: все документы по списку, предусмотренному для заемщика – индивидуального предпринимателя	
4	Для залогодателя – юридического лица	
4.1	Анкета Залогодателя/Поручителя юридического лица Приложение №6	оригинал
4.2	Устав с отметкой регистрирующего органа (действующая редакция устава со всеми изменениями и дополнениями)	заверенная копия*
4.3	Копии паспорта руководителя и главного бухгалтера организации (все страницы паспорта) – включая Согласие на обработку персональных данных согласно Приложения №8	копия
4.4	Документы, подтверждающие полномочия органов управления, в том числе единоличного исполнительного органа (надлежаще заверенные копии протокола общего собрания и приказа о вступлении в должность единоличного исполнительного органа)	заверенная копия*
4.5	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или лист записи ЕГРЮЛ (форма № Р50007)	заверенная копия*
4.6	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	заверенная копия*
4.7	Документ о крупности сделки (справка о соотношении суммы сделки к активам общества/протокол об одобрении крупной сделки)	оригинал
5	Документы при залоге недвижимости:	
5.1	Свидетельство о праве собственности на объект недвижимости, земельный участок или Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	заверенная копия*

5.2	Документ–основание перехода прав собственности (договор купли–продажи, мены, дарения и т.п.)	заверенная копия*
5.3	В случае отдельно стоящего здания, свидетельство о праве собственности на землю или договор аренды и прилагающиеся к нему документы об оплате аренды, согласие собственника земельного участка на оформление сделки по данному зданию.	заверенная копия*
5.4	Нотариальное согласие супруга/супруги, если имущество приобретено в браке или брачный договор (контракт)	оригинал
6	Документы при залоге транспортного средства:	
6.1	ПТС/ПСМ, выписка из электронный ПТС/ПСМ (иные документы подтверждающие право собственности)	заверенная копия* (при необходимости оригинал)
6.2	Свидетельство о регистрации ТС, Свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (иных документов подтверждающих право собственности)	заверенная копия*
7	Документы при залоге оборудования:	
7.1	Документы, подтверждающие право собственности на залог (договор на приобретение оборудования, платежные документы)	заверенная копия*
7.2	Справка о балансовой стоимости оборудования	заверенная копия*
7.3	Техническая документация на имущество	заверенная копия*
7.4	Гарантийные документы, страховые полисы (при наличии)	заверенная копия*

Документы, подтверждающие целевое использование займа

1	Платежные поручения (с датой проведения платежа больше даты выдачи займа).	заверенная копия*
2	Договоры и документы, которые являются основанием для проведения платежа и которые указаны в назначении платежа в представленных платежных поручениях, товарные накладные, счета–фактуры, УПД и пр.	заверенная копия*
3	Расходные кассовые ордера и/или кассовые чеки – при расходовании денежных средств наличными, в пределах сумм установленных Указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»	заверенная копия*
4	Документы, подтверждающие переход права собственности для объектов недвижимости, земельных участков, транспортных средств, спец. техники и т.п.	заверенная копия*
5	Выписка по расчетному счету с назначением платежа	заверенная копия*

*Здесь и далее «Заверенная копия» – копия документа, на которой проставлена: заверительная надпись «Копия верна» или «Верно»; должность лица, заверившего копию; подпись, заверившего копию; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); печать; дата заверения.

Примечание: список документов не является исчерпывающим. В зависимости от целевой группы СМП, вида деятельности, состояния управленческого учета, обеспечения, требования к списку документов могут быть скорректированы.

¹Для начинающих юридических лиц, срок деятельности которых не превышает 12 месяцев, а также для СМП займы которые составляют от 31 до 36 месяцев – обязательно предоставляется бизнес–план, анкета к бизнес–плану, расчет срока окупаемости проекта; номенклатура организуемых дополнительных рабочих мест, заключения.

**Анкета об индивидуальном предпринимателе, его бенефициарных владельцах,
представителях, выгодоприобретателях**

1. Общие сведения

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего)	
1.2	ИНН	
1.3	ОГРНИП	
1.4	Дата рождения	
1.5	Семейное положение	<input type="checkbox"/> Состою в браке <input type="checkbox"/> Не состою в браке
1.6	Паспортные данные (серия, №, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)	
1.7	Гражданство	
1.8	Откуда вы узнали о Фонде	
1.9	Адрес фактической регистрации (проживания)	<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом регистрации, указанным в паспорте или ином документе, содержащем сведения о регистрации <input type="checkbox"/> Отличен от адреса, указанного в паспорте или ином документе, содержащем сведения о регистрации Индекс _____ Область/Край _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира/офис _____
1.10	Адрес фактического осуществления предпринимательской деятельности	Индекс _____ Область/Край _____ Район _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира/офис _____
1.11	Контактная информация: <i>Номера телефонов необходимо указывать с кодом города</i>	Номер телефона _____ Адрес электронной почты _____ Адрес сайта в сети Интернет _____
1.12	Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	<input type="checkbox"/> Осуществляемая деятельность не подлежит лицензированию <input type="checkbox"/> Имеется лицензия (-и) <i>(предоставьте копию(-и) лицензии(-й))</i>
1.13	Отношение к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ)*. Если относится к ПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ, то указать должность, наименование и адрес работодателя <i>*ИПДЛ – иностранное публичное должностное лицо ДЛПМО – должностное лицо публичной международной организации РПДЛ – российское публичное должностное лицо</i>	<input type="checkbox"/> Не является ПДЛ <input type="checkbox"/> Является ИПДЛ <input type="checkbox"/> Является ДЛПМО <input type="checkbox"/> Является РПДЛ Должность _____ Наименование Работодателя _____ Адрес работодателя _____
1.14	Степень родства либо статус (супруг либо супруга) ИП по отношению к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ) (при наличии родственных связей)	<input type="checkbox"/> Не является близким родственником /супругом (супругой) ПДЛ <input type="checkbox"/> Супруг (а) <input type="checkbox"/> Родственник (по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель, ребенок, бабушка, дедушка, внук (-чка), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные) <input type="checkbox"/> Действует от имени ПДЛ ФИО ПДЛ _____ Должность ПДЛ _____

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов	
1.15	Информация о штатной численности ИП:	1. Фактическая численность работников на дату подачи заявления с указанием общего фонда оплаты труда (в рублях, в месяц) _____ 2. Количество рабочих мест, которые планируется создать в течение срока действия договора займа _____ 3. Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (Да/Нет) _____, если ответили «Да», то необходимо указать срок _____ и сумму _____	
1.16	Основные виды ОКВЭД, по которому(ым) осуществляется предпринимательская деятельность (с расшифровкой)		
1.15	Наличие расчетного(ых) счета(ов) в Банке(ах):		
№ п/п	Наименование банка	№ расчетного счета	БИК Банка
1			
2			
...			
1.16	Основные контрагенты:		
№ п/п	Наименование	Местонахождение	
1.			
2.			
....			

2. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Фондом, а также о целях финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения, деловой репутации и источниках происхождения денежных средств ИП

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов	
2.1	Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Фондом:	<input type="checkbox"/> Получение микрозайма сроком на ____ месяцев <input type="checkbox"/> Предоставление залога/Поручительства	
2.2	Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях) указать цели направления использования займа, привлекаемого от Фонда	<input type="checkbox"/> Пополнение оборотных средств _____ (укажите конкретную цель использования займа) <input type="checkbox"/> Приобретение основных средств _____ (укажите конкретную цель использования займа) <input type="checkbox"/> Иные цели _____ (укажите конкретную цель использования займа)	
2.3	Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества ИП:	<input type="checkbox"/> Доходы от основного вида деятельности <input type="checkbox"/> Доходы от дополнительных видов деятельности <input type="checkbox"/> Заемные/привлеченные денежные средства <input type="checkbox"/> Государственное финансирование <input type="checkbox"/> Иные _____	

3. Сведения о бенефициарном владельце(-ах), представителе(-ях) и выгодоприобретателе(-ях)

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов	
3.1	Сведения о бенефициарном владельце* (владельцах) ИП *Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия юридического лица. Бенефициарным владельцем физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо		
3.1.1	Основание отнесения лица к бенефициарному владельцу	<input type="checkbox"/> сам ИП является Бенефициарным владельцем <input type="checkbox"/> имеется иное лицо, которое прямо или косвенно контролирует действия ИП, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые ИП (указать ФИО бенефициарного владельца и заполнить отдельные Сведения о бенефициарном владельце на каждое такое лицо) Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____	

Приложение №5
к Положению «Об условиях
и порядке предоставления микрозаймов
субъектам малого предпринимательства»

Расчетный баланс

Заемщик

ОПИСАНИЕ	ИСТОЧНИК ДАННЫХ	АКТИВЫ	Отчетный год	Предыдущий год
Кассовая наличность, денежные средства на банковских счетах, прочие денежные средства	Денежные средства в кассе, банковские выписки, информация о прочей денежной наличности	Денежные средства на расчетном счете		
Товарные запасы с учетом товаров в пути	Наличие товарных запасов, подтвержденных оплаченными счетами по заключенным договорам, контрактам или записи товарного учета	Товарно-материальные запасы – Сырье и готовая продукция		
Товары или услуги, предоставленные в кредит (с рассрочкой платежа), а также предоплата в адрес поставщиков	Заключенные договоры, контракты, счета к получению, иные документы, подтверждающие задолженность	Дебиторская задолженность – Счета к оплате		
Основные средства предприятия, используемые непосредственно в работе/производстве	Данные бухгалтерской отчетности, правоустанавливающие документы	Основные средства		
		(За балансом)		
		В аренде		
ОПИСАНИЕ	ИСТОЧНИК ДАННЫХ	ПАССИВЫ		
Полученные, но неоплаченные товары, задолженность перед персоналом, бюджетом, прочая задолженность – Счета к оплате	Задолженность перед бюджетом и внебюджетными фондами (форма № 1– баланс предприятия). Прочая кредиторская задолженность – заключенные договоры, контракты, счета к оплате, иные документы, подтверждающие задолженность	Счета к оплате (кредиторская задолженность)		
Полученные кредиты, займы	Общие данные можно получить из баланса предприятия (форма № 1), дополнительно проверяется наличие заключенных кредитных соглашений (кредитные договоры, договоры залога, поручительства, займа)	Кредиты и займы		
		в том числе краткосрочные		
Разница между суммой активов и суммой пассивов	Проводится расчет	Собственный капитал		

Финансовые показатели

Показатель	Отчетный год	Предыдущий год
Выручка от реализации за год, руб.		
Расходы за год, руб.		
Чистая прибыль (убыток), руб.		

**Анкета о юридическом лице,
его бенефициарных владельцах, представителях, выгодоприобретателях**

1. Общие сведения

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
1.1	Наименование юридического лица	
1.2	ИНН	
1.3	ОГРН	
1.4	Фактический адрес юридического лица, адрес осуществления деятельности	<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом, указанным в учредительных документах (Устав, выписка ЕГРЮЛ и т.п.) <input type="checkbox"/> Отличен от адреса, указанного в учредительных документах (Устав, выписка ЕГРЮЛ и т.п.): Индекс _____ Область/Край _____ Район _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира/офис _____
1.5	Откуда вы узнали о Фонде	
1.6	Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	<input type="checkbox"/> Осуществляемая деятельность не подлежит лицензированию <input type="checkbox"/> Имеется лицензия (-и) <i>(предоставьте копию(-и) лицензии(-й))</i>
1.7	Контактная информация: <i>Номера телефонов необходимо указывать с кодом города</i>	Номер телефона _____ Номер факса _____ Адрес электронной почты _____ Адрес сайта в сети Интернет _____
1.8	Сведения об органах управления юридического лица:	
1.8.1	Сведения о руководителе организации	ФИО _____ Должность _____
1.8.2	Сведения об акционерах (участниках), владеющих более чем 1% акций (долей) <i>В случае наличия более 2-х участников (акционеров), сведения о них могут быть представлены в отдельном приложении (список в произвольной форме, выписка/справка из реестра акционеров/участников или иной документ, заверенный подписью руководителя и печатью организации)</i>	ФИО/наименование _____ ИНН (при наличии) _____ Размер доли _____ Адрес фактического местонахождения _____ Телефон _____ ФИО/наименование _____ ИНН (при наличии) _____ Размер доли _____ Адрес фактического местонахождения _____ Телефон _____
1.9	Информация о штатной численности:	1. Фактическая численность работников на дату подачи заявления с указанием общего фонда оплаты труда (в рублях, в месяц) _____ 2. Количество рабочих мест, которые планируется создать в течение срока действия договора займа _____ 3. Наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате (Да/Нет) _____, если ответили «Да», то необходимо указать срок _____ и сумму _____
1.14	Основные виды ОКВЭД, по которому(ым) осуществляется деятельность юридического лица	

1.15	Наличие расчетного(ых) счета(ов) в Банке(ах):		
№ п/п	Наименование банка	№ расчетного счета	БИК Банка
1			
2			
...			
1.16	Основные контрагенты:		
№ п/п	Наименование	Местонахождение	
1.			
2.			
3.			

2. Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Фондом, а также о целях финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения, деловой репутации и источниках происхождения денежных средств организации

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
2.1	Сведения о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Фондом:	<input type="checkbox"/> Получение микрозайма на срок ____ месяцев <input type="checkbox"/> Предоставление залога/Поручительства
2.2	Сведения о целях финансово-хозяйственной деятельности (сведения о планируемых операциях) <i>указать цели направления использования займа, привлекаемого от Фонда</i>	<input type="checkbox"/> Пополнение оборотных средств _____ <i>(укажите конкретную цель использования займа)</i> <input type="checkbox"/> Приобретение основных средств _____ <i>(укажите конкретную цель использования займа)</i> <input type="checkbox"/> Иные цели _____ <i>(укажите конкретную цель использования займа)</i>
2.3	Сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества Компании:	<input type="checkbox"/> Доходы от основного вида деятельности <input type="checkbox"/> Доходы от дополнительных видов деятельности <input type="checkbox"/> Финансирование учредителей/участников <input type="checkbox"/> Заемные/привлеченные денежные средства <input type="checkbox"/> Государственное финансирование <input type="checkbox"/> Иные

3. Сведения о бенефициарном владельце (-ах), представителе (-ях) и выгодоприобретателе (-ях)

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
3.1	Сведения о бенефициарном владельце (-цах) организации <i>Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия юридического лица. В случае наличия более 1 бенефициарного владельца, на каждого последующего бенефициарного владельца необходимо заполнить отдельные Сведения бенефициарного владельца, а также представить копии паспортов на каждое лицо, заявленное в качестве бенефициарного владельца, а для иностранного гражданина дополнительно представить копию документа, подтверждающего право пребывания на территории РФ (миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство, иной документ):</i>	
3.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) бенефициарного владельца	
3.1.2	Основание отнесения лица к бенефициарному владельцу	<input type="checkbox"/> лицо прямо владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) организацией (акционер/участник) <input type="checkbox"/> лицо косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) организацией <input type="checkbox"/> лицо прямо или косвенно (через третьих лиц) контролирует действия организации, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые организацией
3.1.3	Дата рождения	
3.1.4	Гражданство	
3.1.5	Адрес фактического проживания	<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом регистрации, указанным в паспорте или ином документе, содержащем сведения о регистрации <input type="checkbox"/> Отличен от адреса, указанного в паспорте или ином документе,

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
		содержащем сведения о регистрации Индекс _____ Область/Край _____ Район _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира/офис _____
3.1.6	ИНН	
3.1.7	Номер СНИЛС	
3.1.8	Контактная информация <i>Номера телефонов необходимо указывать с кодом города</i>	Номер телефона _____ Номер факса _____ Адрес электронной почты _____
3.1.9	Отношение к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ*). Если относится к ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ, то указать должность, наименование и адрес работодателя <i>*ИПДЛ – иностранное публичное должностное лицо</i> <i>ДЛПМО – должностное лицо публичной международной организации</i> <i>РПДЛ – российское публичное должностное лицо</i>	<input type="checkbox"/> Не является ПДЛ <input type="checkbox"/> Является ИПДЛ <input type="checkbox"/> Является ДЛПМО <input type="checkbox"/> Является РПДЛ Должность _____ Наименование работодателя _____ Адрес работодателя _____
3.1.10	Степень родства либо статус (супруг либо супруга) бенефициарного владельца по отношению к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО /РПДЛ) (при наличии родственных связей)	<input type="checkbox"/> Не является близким родственником/супругом (супругой) ПДЛ <input type="checkbox"/> Супруг (а) <input type="checkbox"/> Родственник (по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель, ребенок, бабушка, дедушка, внук (-чка), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные) <input type="checkbox"/> Действует от имени ПДЛ ФИО ПДЛ _____ Должность ПДЛ _____
3.2	Сведения о представителе организации , в том числе о единоличном исполнительном органе. <i>В случае, если помимо единоличного исполнительного органа, интересы организации представляет иное лицо (на основании доверенности или договора), необходимо на такое лицо заполнить отдельные Сведения о представителе, а также представить копию паспорта и документа, подтверждающие наличие у лица полномочий представителя);</i> <i>В случае, если единоличный исполнительный орган является одновременно и бенефициарным владельцем организации, информация о нем представлена в п. 3.1. данных Сведений или по форме Сведений о бенефициарном владельце (анкета о бенефициарном владельце), то в данном случае п.п. 3.2.3–3.2.10. на указанное лицо не заполняются</i>	
3.2.1	Сведения, подтверждающие наличие у лица полномочий представителя (реквизиты документа, на котором основаны полномочия представителя):	Наименование _____ Номер документа _____ Дата выдачи _____ Срок действия _____
3.2.2	Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего)	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ <input type="checkbox"/> Единоличный исполнительный орган является одновременно и бенефициарным владельцем организации (сведения из п.п.3.2.3–3.2.10 не заполняются) <input type="checkbox"/> Единоличный исполнительный орган НЕ является бенефициарным владельцем организации (заполните сведения из п.п.3.2.3–3.2.10)
3.2.3	Дата рождения	
3.2.4	Гражданство	

№ п/п	Наименование реквизитов	Значение реквизитов
3.2.5	Адрес фактического проживания	<input type="checkbox"/> Совпадает с адресом регистрации, указанном в паспорте или ином документе, содержащем сведения о регистрации <input type="checkbox"/> Отличен от адреса, указанного в паспорте или ином документе, содержащем сведения о регистрации Индекс _____ Область/Край _____ Район _____ Город _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира/офис _____
3.2.6	ИНН	
3.2.7	Номер СНИЛС	
3.2.8	Контактная информация <i>Номера телефонов необходимо указывать с кодом города</i>	Номер телефона _____ Номер факса _____ Адрес электронной почты _____
3.2.9	Отношение к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ*). Если относится к ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ, то указать должность, наименование и адрес работодателя <i>*ИПДЛ – иностранное публичное должностное лицо ДЛПМО – должностное лицо публичной международной организации РПДЛ – российское публичное должностное лицо</i>	<input type="checkbox"/> Не является ПДЛ <input type="checkbox"/> Является ИПДЛ <input type="checkbox"/> Является ДЛПМО <input type="checkbox"/> Является РПДЛ Должность _____ Наименование работодателя _____ Адрес работодателя _____
3.2.10	Степень родства либо статус (супруг либо супруга) бенефициарного владельца по отношению к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ) (при наличии родственных связей)	<input type="checkbox"/> Не является близким родственником /супругом (супругой) ПДЛ <input type="checkbox"/> Супруг (а) <input type="checkbox"/> Родственник (по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель, ребенок, бабушка, бабушка, внук (-чка), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные) <input type="checkbox"/> Действует от имени ПДЛ ФИО ПДЛ _____ Должность ПДЛ _____
3.3	Сведения о выгодоприобретателях организации <i>Выгодоприобретатель – лицо, к выгоде которого действует организация, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом</i>	
3.3.1	Сведения о выгодоприобретателе организации	<input type="checkbox"/> Нет выгодоприобретателя <input type="checkbox"/> Есть выгодоприобретатель (необходимо заполнить Анкету выгодоприобретателя): Наименование _____ ИНН _____
3.4.	Система налогообложения	<input type="checkbox"/> ОСН <input type="checkbox"/> УСН <input type="checkbox"/> ЕСХН + <input type="checkbox"/> ПАТЕНТ

4. Дополнительная информация

4.1. Информация о наличии кредитной истории и действующих кредитах во всех Банках, МФО, КПК, иных юридических и физических лицах:

Наименование кредитора (банка, КПК, иного юридического или физического лица)	Сумма кредита (займа)	Дата получения	Дата погашения по договору	%-ная ставка	Размер платежа в месяц	Остаток долга на текущую дату	Наличие просроченной задолженности

--	--	--	--	--	--	--	--

4.2. Информация о предоставленных поручительствах в пользу третьих лиц:

Заемщик (Наименование, ИНН)	Банк, МФО, КПК, иное ЮЛ или ФЛ	Сумма договора	Дата заключения договора	Дата окончания договора	Текущий остаток

Настоящим подтверждаю, что предоставленная информация в указанных Сведениях является достоверной и полной. Даю согласие на проверку и перепроверку всех сведений, содержащихся в настоящих Сведениях.

Обязуюсь в течение трех рабочих дней письменно информировать НО МКК «НМФПМП» о любых изменениях в представленной информации.

Даю согласие на получение информации любым способом, используя предоставленные контактные данные (электронная почта, телефон и т.п.).

Дата заполнения Сведений « ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ / _____
Должность подпись ФИО

М.П.

Приложение №8
к Положению «Об условиях
и порядке предоставления микрозаймов
субъектам малого предпринимательства»

Директору
Некоммерческой организации – микрокредитной
компании «Новошахтинский муниципальный фонд
поддержки малого предпринимательства»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(почтовый адрес субъекта персональных данных)

Согласие на обработку персональных данных
в Некоммерческой организации – микрокредитной компании «Новошахтинский
муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства»

Я, _____, паспорт серии _____ № _____
выдан _____, дата выдачи _____ код подразделения _____, Адрес регистрации _____,
настоящим выражаю свое согласие Некоммерческой организации – микрокредитной компании
«Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства» (далее – НО МКК
«НМФПМП»), расположенной по адресу: 346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Советская, д.10,
ИНН 6151009581, ОГРН 1026102483428, руководствуясь ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152–ФЗ «О
персональных данных», заявляю о согласии на осуществление обработки с использованием средств
автоматизации и без использования (включая без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу, в том числе
обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление) моих персональных данных с целью: обработки
заявления на займ, заключения и сопровождения договоров

Категория ПДн	Перечень персональных данных	Разрешаю к обработке (да/нет)	Дополнительные условия (только сотрудникам НО МКК «НМФПМП» /без ограничений)
Общие	Фамилия, имя, отчество		
	Дата и место рождения		
	Пол		
	Гражданство		
	Серия, № паспорта, дата выдачи и выдавший орган, код подразделения		
	Адрес проживания и регистрации		
	Телефон, адрес электронной почты		
	ИНН		
	СНИЛС		
	Семейное положение		
	Социальное положение		
	Имущественное положение (в том числе сведения о недвижимом имуществе, о наличии автомобиля)		
Место работы, профессия, информация (включая адрес, рабочий телефон, должность, сроки работы) о текущем и о предыдущих местах работы			
Специальные	Состояние здоровья		
	Сведения о судимости		
	Сведения о банкротстве		
	Сведения об исполнительном производстве		

Настоящим подтверждаю, что все сведения, содержащиеся в данном согласии, проверены мной и являются достоверными.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Согласие на предоставление Персональных данных предоставлено мною на срок 5 лет и может быть отозвано путем представления моего письменного заявления в НО МКК «НМФПМП» по адресу: 346918, Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Советская, д.10 и в этом случае НО МКК «НМФПМП»

прекращает обработку соответствующих персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению.

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР ЗАЙМА №

г. Новошахтинск

«__» _____ 20__ г.

Некоммерческая организация – микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства», далее именуемая «Займодавец», в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заёмщик», действующий на основании Свидетельства о государственной регистрации, _____ другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора.

1.1. Займодавец обязуется предоставить Заемщику займ в сумме ____ рублей ____ копеек, а Заемщик обязуется возвратить Займодавцу полученный заем и уплатить проценты за пользование им и другие платежи в размере, сроки и на условиях настоящего Договора.

1.2. За фактически предоставленную сумму Займа Заемщик уплачивает Займодавцу проценты в размере ____% (____ процентов) годовых. Проценты начисляются на остаток суммы займа.

1.3. Займ предоставляется на срок __ месяцев по «__» _____ 20__ г. (включительно).

1.4. Займ является целевым и предоставляется Заемщику на расширение существующего бизнеса – _____ (цель займа).

1.5. Заемщик подтверждает, что он ознакомлен и ему понятны условия и содержание договоров, обеспечивающих исполнение его обязательств по настоящему Договору.

2. Условия предоставления Займа.

2.1. Займ предоставляется Заемщику на условиях срочности, платности, возвратности, обеспеченности и целевого использования.

2.2. Займ предоставляется в безналичной форме путем перечисления всей суммы займа на расчетный счет Заемщика № _____, открытый в _____, в течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты подписания настоящего Договора или от даты регистрации Договоров, обеспечивающих исполнение обязательств по настоящему Договору, указанных в п. 6.1 настоящего Договора и возникновения обременения в пользу Займодавца.

2.3. Под днем выдачи займа следует понимать дату перечисления суммы займа с расчетного счета Займодавца на расчетный счет Заемщика.

Под днем погашения займа следует понимать дату поступления денежных средств на расчетный счет Займодавца.

3. Порядок пользования займом и его возврата.

3.1. За пользование займом Заемщик уплачивает Займодавцу ____ процентов годовых, начисляемых на фактическую сумму задолженности по основному долгу, на начало каждого операционного дня.

3.2. Отсчет срока для начисления процентов за пользование займом начинается со дня, следующего за днем выдачи займа, и заканчивается датой окончательного погашения задолженности (включительно).

3.3. Начисление процентов производится исходя из фактической суммы задолженности, величины процентной ставки, расчетного периода и количества календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно).

Расчетным периодом является полный календарный месяц с 01 по 30(31) число текущего месяца, при этом за первый и последний расчетный период принимается фактическое количество дней пользования займом.

3.4. Проценты по займу уплачиваются Заемщиком ежемесячно за расчетный период не позднее последнего рабочего дня каждого месяца, относящегося к текущему расчетному периоду, и в день окончательного погашения займа.

3.5. Возврат займа осуществляется в соответствии с графиком погашения займа, приведенным в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3.6. Обязательства по погашению основного долга могут быть исполнены ранее дат, установленных в Приложении №1 к настоящему Договору.

Платежи, поступившие в счет погашения основного долга ранее дат, установленных в Приложении №1 к настоящему Договору, направляются Займодавцем на погашение указанных обязательств в счет ближайших по срокам платежей в погашение займа.

3.7. Погашение займа, уплата процентов за пользование им и пени производится в безналичном порядке с расчетного счета Заемщика на расчетные счета Займодавца:

– погашение займа производится на расчётный счёт 4070—198 в ПАО «Сбербанк» Юго–Западный Банк г. Ростов–на–Дону;

– уплата процентов и пени производится на расчётный счёт 4070—200 в ПАО «Сбербанк» Юго–Западный Банк г. Ростов–на–Дону;

3.8. Погашение задолженности по Договору осуществляется в следующей очередности:

3.8.1. при соблюдении сроков погашения займа:

– проценты за пользование займом;

– сумма основного долга;

3.8.2. в случае нарушения сроков возврата займа, уплаты процентов:

– издержки Займодавца по возврату обязательств по Договору Займа;

– задолженность по основному долгу;

– задолженность по процентам;

– сумма основного долга за текущий период платежей;

– проценты, начисленные за текущий период платежей;

– неустойка (штраф, пеня);

– иные платежи, предусмотренные Законодательством РФ или договором займа.

3.9. Займодавец имеет право в одностороннем порядке изменить очередность погашения Заемщиком обязательств по займу.

3.10. Обязательства по уплате платежей по Договору могут быть исполнены третьими лицами при письменном уведомлении Займодавца за 5 рабочих дней до предполагаемой даты гашения и при предоставлении документов с целью идентификации плательщика.

4. Права и обязанности Займодавца.

4.1. Займодавец имеет право:

4.1.1. Требовать от Заемщика сведения и документы, подтверждающие целевое использование займа. В течение всего срока действия настоящего договора Займодавец имеет право проверять целевое использование займа и его обеспечение. В случае воспрепятствования Заёмщиком данному контролю и при отсутствии обеспечения, Займодавец вправе потребовать от Заёмщика досрочного возврата суммы займа и уплаты причитающихся процентов.

4.1.2. Отказаться от предоставления Заемщику займа при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что предоставленный Заемщику займ не будет возвращен в указанный настоящим Договором срок, а также в случае непредставления Заемщиком документов, подтверждающих наличие обеспечения исполнения обязательств Заемщика по настоящему Договору.

4.1.3. Займодавец вправе отказать в выдаче займа Заёмщику или расторгнуть договор досрочно и потребовать возврата задолженности по займу и процентам в случае получения сведений о действиях Заёмщика, противоречащих требованиям Федерального закона от

07.08.2001 №115–ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма».

4.1.4. В период действия настоящего Договора осуществлять проверку финансово-хозяйственного положения Заемщика. Количество проверок и их сроки определяются Займодавцем и с Заемщиком не согласовываются.

4.1.5. Осуществлять контроль целевого использования и обеспеченности займа (не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Заемщика), а также осуществлять проверку Отчета о целевом использовании средств и подтверждающих первичных документов.

При этом Стороны договорились о том, что нецелевым использованием денежных средств признаются расходы на:

- погашение просроченных и текущих налоговых обязательств;
- цели, не указанные в настоящем Договоре;
- погашение кредитных, заемных, лизинговых обязательств не связанных с предпринимательской деятельностью, в том числе рефинансирование кредитов, займов, лизинга, если они не являются целью настоящего договора;
- перевод полученных средств микрозайма на лицевые счета Заемщика, с последующим размещением на депозитах;
- размещение полученных средств микрозайма на депозитах, индивидуального предпринимателя или юридического лица, в кредитно-финансовых организациях;
- осуществление расчетов по заработной плате;
- оплату комиссий банков;
- оплата вознаграждения гарантийным фондам за предоставление поручительств;
- взносы в уставный капитал организаций;
- оплату личных расходов;
- перевод денежных средств в целях участия в конкурсах (обеспечительные платежи);
- приобретение легковых автомобилей/оплата текущих лизинговых платежей по договорам лизинга легковых автомобилей, за исключением случаев приобретения легковых автомобилей, не включенных в перечень автомобилей средней стоимостью от 10 (десяти) миллионов рублей, предусмотренный Министерством промышленности и торговли РФ, в целях непосредственного использования в процессе осуществления предпринимательской деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также по передаче легковых автомобилей в аренду/субаренду, если у заемщика имеется действующая лицензия на данный вид деятельности;
- оплату, осуществляемую с расчетного счета, не указанного в настоящем Договоре в части реквизитов Заемщика;
- погашение задолженности по исполнительным листам;
- прочие расходы, не связанные с предпринимательской деятельностью согласно Положения «Об условиях и порядке предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства Некоммерческой организацией – микрокредитной компанией «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства» (далее – Положение»)

Нецелевым использованием денежных средств также признается непредоставление Отчета о целевом использовании заемных средств, нарушение сроков в том числе когда Отчет о целевом использовании заемных средств считается непринятым Займодавцем (в случае предоставления документов, содержание которых не подтверждает использование займа на цели, предусмотренные настоящим Договором, а также в случае предоставления недостоверных сведений и (или) документов).

4.1.5.1. Перевод полученных средств займа на лицевые счета Заемщика, осуществление

оплаты за счет заемных средств с расчетного счета, не указанного в настоящем Договоре, не допускается и признается нарушением порядка и условий предоставления займа.

4.1.6. Потребовать досрочного погашения Займа, его части, уплаты причитающихся по нему процентов, уплаты предусмотренных Договором штрафных санкций Заемщиком в следующих случаях:

- выявление Займодавцем признаков, явно или косвенно свидетельствующих о возможности неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по настоящему Договору;
- невыполнение и/или ненадлежащее выполнение Заемщиком, полностью или частично, любого из обязательств, возложенных на него иными договорами/соглашениями, заключенными с Займодавцем и/или иными лицами;
- нарушение сроков уплаты процентов, возврата займа, неуплата пеней, начисленных за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Заемщика, а также неисполнения Заемщиком других его обязательств, предусмотренных п. 5.2 настоящего Договора;
- ухудшение, по мнению Займодавца, финансового состояния Заемщика;
- существенное (более чем на 25% по сравнению с данными на дату выдачи займа или на дату последней проверки) либо длительное (более чем 3 месяца по сравнению с данными на дату выдачи займа или дату последней проверки) снижение выручки у Заемщика;
- любой утраты, отчуждения не в соответствии с условиями настоящего Договора, повреждения, уменьшения стоимости предмета залога, угрозы обращения взыскания на предмет залога, несогласованного изменения предмета залога;
- уклонение Заемщика от проверок Займодавца;
- предоставление Заемщиком неполных или недостоверных сведений о своем финансовом состоянии (полнота и достоверность предоставленных Заемщиком сведений определяется представителем Займодавца);
- наличие по счетам Заемщика текущей картотеки неоплаченных расчетных документов к банковским счетам Заемщика; наличие просроченной задолженности перед федеральным бюджетом, бюджетами субъектов Российской Федерации, местными бюджетами и внебюджетными фондами;
- наличие просроченной задолженности перед работниками по заработной плате;
- наличие у Заемщика скрытых потерь (например, неликвидных запасов готовой продукции и (или) требований, безнадежных к взысканию) в размере, равном или превышающем 25 процентов его чистых активов (собственных средств (капитала));
- в случае неисполнения в течение трех месяцев Заемщиком обязательств по любым договорам с иными кредитными организациями;
- не предусмотренная планом развития Заемщика (бизнес-планом), согласованным с Займодавцем, убыточная деятельность Заемщика, приведшая к существенному (25 процентов и более) снижению его чистых активов по сравнению с их максимально достигнутым уровнем;
- если в отношении Заемщика, Залогодателя, Поручителя подано заявление о его (их) ликвидации / прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или несостоятельности (банкротстве) либо если указанные лица самостоятельно приняли решение о своей ликвидации/прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или несостоятельности (банкротстве), уменьшении уставного капитала;
- претензии (иски) к Заемщику со стороны третьих лиц, связанные с возможностью отчуждения любого имущества, принадлежащего Заемщику;
- наложение уполномоченными государственными или иными органами ареста на любой счет (вклад) Заемщика, а также на имущество Заемщика;
- если Заемщик использовал Заем или его часть не по целевому назначению, указанному в п. 1.4. настоящего Договора, либо с нарушением требований к целевому использованию заемных средств, установленных настоящим Договором, Положением и действующим законодательством РФ;

– в случае непредоставления Отчета о целевом использовании средств/предоставления Отчета о целевом использовании средств, содержание которого не подтверждает использование микрозайма на цели, предусмотренные настоящим Договором и Положением;

– нарушение сроков предоставления документов, указанных в п.5.2.2. настоящего Договора;

– в случае несогласия Заемщика с пересмотренной Займодавцем, в соответствие с условиями настоящего договора, процентной ставкой;

– в случае необеспечения возможности Займодавцу контролировать использование Заемщиком полученных денежных средств и беспрепятственно проверять наличие, сохранность и условия использования предмета залога;

– при неисполнении Залогодателем обязанности по замене предмета залога в случае утраты (гибели) или повреждения предмета залога по обстоятельствам, за которые Займодавец не отвечает, а также в иных случаях, определенных настоящим Договором;

– получение Займодавцем сведений или выявление им фактов, свидетельствующих о том, что какие-либо заявления (заверения, гарантии) Заемщика по настоящему Договору или иная информация, представленная Заемщиком Займодавцу, оказалась неправильной, неточной или заведомо ложной.

При этом Займодавец направляет Заемщику письменное требование о досрочном погашении задолженности по настоящему Договору с указанием расчета суммы, подлежащей возврату на момент предъявления требования и срока уплаты.

4.1.7. Требование о досрочном возврате Займа или его части согласно п. 4.1.6. настоящего Договора направляется Заемщику в письменном виде и подлежит удовлетворению в полном объеме в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования.

4.1.8. Полностью или частично переуступить свои права и обязательства по Договору, а также по сделкам, связанным с обеспечением возврата займа, другому лицу без согласия Заемщика.

4.2. Займодавец обязан:

4.2.1. Предоставить Заемщику сумму займа в течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты подписания настоящего Договора или от даты регистрации договоров, обеспечивающих исполнение обязательств по настоящему Договору.

5. Права и обязанности Заемщика.

5.1. Заемщик имеет право:

5.1.1. Отказаться от получения займа, о чем он обязан уведомить Займодавца не менее, чем за 1 (Один) рабочий день до установленного Договором срока выдачи займа.

5.1.2. Запрашивать у Займодавца информацию и расчет платы за пользование займом.

5.1.3. Досрочно погасить займ полностью или частично, письменно уведомив об этом Займодавца не менее чем за 1 (Один) рабочий день до предполагаемого срока досрочного возврата Займа.

5.1.4. Заёмщик вправе обратиться к Займодавцу с письменной просьбой об отсрочке погашения займа, вызванной временными финансовыми затруднениями. При согласии Займодавца предоставить отсрочку погашения займа стороны заключают дополнительное соглашение, которое становится неотъемлемой частью настоящего договора с момента подписания.

5.1.5. Заёмщик не имеет права передавать третьим лицам своё право на получение займа, возникшее после подписания настоящего договора без письменного согласия Займодавца, включая передачу его в залог или по договору об уступке права требования (цессии).

5.2. Заемщик обязан:

5.2.1. Предоставлять Займодавцу информацию обо всех счетах, открытых в других банках в течение срока действия настоящего Договора в течение 7 (Семи) календарных дней от даты открытия счета.

5.2.2. Для долгосрочных займов (со сроком свыше 12 месяцев) Заёмщик предоставляет не позднее 14 календарных дней от срока, установленного для сдачи годовой (квартальной) бухгалтерской отчетности, предоставлять Займодавцу копию бухгалтерской и налоговой отчетности с отметкой территориальной Инспекции Министерства РФ по налогам и сборам.

Кроме того, Заемщик обязан по требованию Займодавца предоставлять другие отчетно-финансовые документы в течение 14 календарных дней от даты получения указанного требования.

5.2.3. Уведомить Займодавца о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты обращения в территориальный налоговый орган осуществляющий регистрацию.

5.2.4. В течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты получения требования Займодавца о досрочном погашении в соответствии с п. 4.1.6. Договора досрочно возратить сумму займа, указанную в требовании Займодавца, и уплатить проценты и иные платежи, предусмотренные условиями Договора, а также неустойки, начисленные на дату погашения.

5.2.5. Извещать Займодавца в письменной форме о смене руководителя и (или) главного бухгалтера, изменении наименования, местонахождения, юридического и/или почтового адреса, банковских реквизитов Заемщика с приложением документов, подтверждающих такую смену/изменение, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента вступления изменений в силу.

5.2.6. Использовать Заем в целях, указанных в п. 1.4. Договора, в соответствии с требованиями к соблюдению Заемщиком целевого использования заемных средств, установленными Положением Займодавца и действующим законодательством РФ.

5.2.7. После перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика предоставить отчет о целевом использовании заемных средств с приложением заверенных копий первичных документов, подтверждающих целевое использование заемных средств, и банковской выписки по расчетному счету с расшифровкой назначения платежа, заверенной Заемщиком, в сроки установленные Положением Займодавца.

5.2.8. Предоставить Займодавцу возможность контроля целевого использования Займа.

5.2.9. Обеспечить Займодавцу возможность регулярного контроля заложенного по настоящему договору имущества. Периоды проведения проверок определяет Займодавец.

5.2.10. По письменному требованию Займодавца предоставить дополнительное обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору в случае ухудшения или угрозы ухудшения финансового состояния Заемщика, его поручителей, утраты, повреждения или уменьшения стоимости предмета залога, обеспечивающего исполнение обязательств по настоящему Договору.

5.2.11. Предоставлять информацию и документы, необходимые для исполнения Займодавцем Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Закон № 115-ФЗ), включая сведения о своих выгодоприобретателях, учредителях (участниках), бенефициарных владельцах.

5.2.12. Предоставлять выписку по расчетному счету с даты перечисления суммы займа по дату полного использования заемных средств с указанием назначения платежей в целях контроля целевого использования.

6. Обеспечение займа.

6.1. Займ, предоставленный по настоящему договору, обеспечивается:

6.1.1. Залогом движимого/недвижимого имущество/оборудования:

– указываются наименование, характеристики объекта залога

6.1.2. Поручительством физических лиц:

1. Ф.И.О.

2. Ф.И.О.

6.2. Исполнение обязательств Заемщика по настоящему Договору гарантируется всем имуществом и финансовыми ресурсами Заемщика, на которые может быть обращено

взыскание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность Сторон.

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение своих обязательств, принятых по настоящему Договору, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. В случае невыполнения Заемщиком условий о целевом использовании суммы Займа или его части, предусмотренного п. 1.4., 4.1.5., 4.1.6. настоящего Договора, Займодавец вправе требовать от Заемщика уплаты штрафа в размере 25000 (двадцать пять тысяч) рублей, и (или) досрочного возврата Займа, его части, уплаты причитающихся по нему процентов и иных платежей.

7.3. В случае непогашения или несвоевременного погашения Заемщиком суммы основного долга согласно Графику, приведенному в Приложении № 1 к Договору, Заемщик уплачивает Займодавцу неустойку в размере 0,08% (ноль целых восемь сотых) процента от суммы неисполненных обязательств за каждый календарный день просрочки.

7.4. В случае невыполнения Заемщиком обязательств по уплате процентов или нарушении сроков уплаты процентов за пользование займом, установленных п. 3.4 Договора, Заемщик уплачивает Займодавцу неустойку в размере 0,2 % (ноль целых две десятых) процента от просроченной суммы за каждый календарный день просрочки.

7.5. Заемщик согласен на переуступку Займодавцем полностью или частично своих прав и обязательств по Договору, а также по сделкам, связанным с обеспечением возврата займа, другому лицу без согласия Заемщика.

7.6. Заемщик несет ответственность за достоверность всех сведений, предоставленных Займодавцу для получения и использования займа.

7.7. Приостановление или отказ в перечислении суммы займа по Договору в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ либо иными условиями настоящего Договора не являются нарушением условий настоящего Договора и основанием возникновения ответственности Займодавца.

8. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются запретные действия властей, гражданские волнения, военные действия, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

8.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 8.1. Договора, пострадавшая Сторона обязана в течение 3 (трех) календарных дней известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, о предполагаемом сроке их действия и прекращения.

8.3. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных п. 8.1. Договора, срок исполнения обязательств по Договору приостанавливается на время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

9. Заверения и гарантии.

9.1. Заемщик подтверждает и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:

– вся фактическая информация, представленная Заемщиком Займодавцу, является достоверной и правильной во всех существенных аспектах на дату ее предоставления. На дату заключения настоящего Договора не было утаено какой-либо информации, что могло бы в результате сделать представленную информацию неверной или вводящей в заблуждение Займодавца в каких-либо существенных аспектах;

– в отношении Заемщика не возбуждалось судебное, арбитражное или административное производство в каком-либо суде, арбитраже или органе, которое могло бы привести к невозможности Заемщика надлежащим образом исполнять свои обязательства по настоящему Договору;

– Заемщиком исполнялись и соблюдались, равно как и в настоящее время исполняются и соблюдаются во всех существенных аспектах требования законодательства, неисполнение или несоблюдение которых могло бы привести Заемщика к невозможности надлежащим образом

исполнять свои обязательства по настоящему Договору;

– заключение и исполнение Заемщиком – юридическим лицом Договора займа не противоречит его учредительным документам

- Заемщик не участвует в качестве истца, ответчика или третьего лица в судебных делах, угрожающих имуществу Заемщика, о которых он не сообщил Займодавцу;

- Заемщик не имеет признаков банкротства на день заключения настоящего Договора;

- Заемщик или его представитель не находится под влиянием заблуждения, обмана, насилия, угрозы, злонамеренного соглашения или стечения тяжелых жизненных обстоятельств.

10.Обработка информации о стороне (представителе стороны).

10.1. Заключая Договор займа, Заемщик предоставляет Займодавцу бессрочное согласие осуществлять обработку Персональных данных Заемщика и/или их уполномоченных представителей в следующих целях:

– рассмотрение Займодавцем возможности предоставления Заемщику заемных средств и принятия положительного или отрицательного решения по данному вопросу, в том числе путем исключительно автоматизированной обработки Персональных данных Заемщика и его уполномоченных представителей;

– проверка достоверности указанных Заемщиком сведений и предоставленных документов;

– совершение Займодавцем сделок в связи с реализацией прав кредитора, в том числе, путем уступки прав требования третьим лицам, в том числе, не являющимися микрофинансовыми организациями и/или организациями, не являющимися кредитными и не имеющими лицензии на осуществление банковской деятельности, включая публичное размещение Займодавцем информации о возможности уступки прав (требований) по Договору займа;

– истребование (погашение, взыскание) задолженности по обязательствам Заемщика перед Займодавцем;

– иные цели, прямо предусмотренные Договором займа и приложениями к нему.

10.2. Заключая Договор займа и представляя сведения о третьих лицах (супруге, представителе, выгодоприобретателе и/или иных лицах), Заемщик поручает Займодавцу осуществлять обработку предоставленных им персональных данных указанных лиц в целях, указанных в Договоре займа. При этом Заемщик, предоставивший персональные данные таких лиц несет ответственность за последствия, в том числе имущественного характера, за нарушение требований получения такого согласия от указанных третьих лиц согласия на обработку их персональных данных, а также, что до указанных лиц доведена информация в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152–ФЗ «О персональных данных».

10.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением требования к защите обрабатываемых персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152–ФЗ «О персональных данных».

10.4. Заемщик вправе в письменной форме направить заявление об отзыве предоставленных персональных данных в срок не ранее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты отзыва персональных данных.

10.5. Заемщик, заключая Договор займа заявляет, что ему известно о праве на предоставление Займодавцем в любое бюро кредитных историй, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации, по усмотрению Займодавца информации о Заемщике и обязательстве Заемщика, установленном Договором займа, предусмотренной Федеральным законом «О кредитных историях» № 218–ФЗ от 30.12.2004 и возражений не имеет.

11. Срок действия Договора. Заключительные положения и конфиденциальность.

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента передачи денежных средств Заемщику и действует до полного исполнения Заемщиком своих обязательств по настоящему Договору.

11.2. Действие Договора и всех приложений к нему регулируется законодательством Российской Федерации.

11.3. Все извещения, подтверждения или запросы, посылаемые Заемщиком или Займодавцем, должны оформляться Сторонами в письменной форме.

11.3.1. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения должны направляться по адресам, указанным в разделе 11 настоящего Договора. Надлежащим, если иное не предусмотрено настоящим Договором, также является направление

юридически значимых сообщений по электронной почте на следующие адреса Сторон:

E-mail Займодавца: mfpmpnov@mail.ru;

E-mail Заемщика: <e-mail>.

11.3.2. Каждая из Сторон обязана представлять в письменной виде другой Стороне сведения об изменении адреса электронной почты, своего местонахождения, адреса места регистрации, банковских реквизитов, а так же обо всех других изменениях, имеющих значение для полного и своевременного исполнения обязательств по настоящему Договору в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления уведомления об изменении адреса электронной почты и (или) местонахождения, сообщения направленные по адресу, указанному в настоящем Договоре, считаются полученными Заемщиком.

11.4. Условия настоящего Договора конфиденциальны и не подлежат разглашению, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Каждая из Сторон по Договору сохраняет строгую конфиденциальность полученной от другой Стороны финансовой, коммерческой и другой информации.

Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия другой стороны не информировали третьих лиц об условиях настоящего Договора.

11.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком любого своего обязательства по Договору, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение со стороны Заемщика продолжается более 30 (тридцати) календарных дней, Займодавец вправе в целях уступки своих требований по Договору передать третьим лицам сведения о Заемщике и условиях займа.

11.6. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон, за исключением предусмотренных Договором случаев, когда одна из Сторон Договора вправе изменять его условия в одностороннем порядке.

11.7. Все разногласия по условиям применения данного договора, или иным образом связанные с ним, должны разрешаться в соответствии с действующим законодательством.

11.8. В случае не достижения соглашения спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Ростовской области или иной суд, расположенный по месту нахождения Займодавца в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

11.9. Сторона, в судебном порядке признанная виновной в нарушении условий данного Договора, оплачивает все расходы, связанные с истребованием причитающихся сумм по данному Договору.

11.10. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.11. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

12. Адреса и реквизиты сторон.

ЗАЙМОДАВЕЦ:

ЗАЕМЩИК:

**Некоммерческая организация –
микрокредитная компания**

**«Новошахтинский муниципальный
фонд поддержки малого предпринимательства»**

Адрес: 346918 Ростовская область,
г. Новошахтинск, ул. Советская, 10

Реквизиты:

р/сч 407...200 в ПАО «Сбербанк» Юго–Западный
Банк г. Ростов–на–Дону

БИК 046015602 **к/с** 30101810600000000602

ИНН 6151009581 **КПП** 615101001

Тел. 8(86369) 2–03–46 **Эл. почта:** mfpmpnov@mail.ru

Директор

Договор залога №

г. Новошахтинск

«___»_____20__ г.

Некоммерческая организация – микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Залогодержатель», в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемого(ый) в дальнейшем «Залогодатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. В соответствии с условиями Договора займа № от «__»____20__ г., заключенного в г.Новошахтинске, (далее – Основной договор), между Залогодержателем (далее по Основному договору – Займодавцем) и Ф.И.О. (далее по Основному договору – Заемщик), Займодавец предоставил Заемщику денежные средства в сумме _____ (сумма прописью) рублей 00 копеек по «__»_____20__ г. (включительно), на следующих условиях:

1.1.1. Заемщик обязуется уплатить проценты за пользование займом в размере ____ % годовых до момента фактического возврата займа;

1.1.2. Возврат займа осуществляется (в соответствии с графиком погашения займа, приведенным в Приложении № 1 к настоящему Договору);

1.1.3. Начисление процентов производится исходя из фактической суммы задолженности, величины процентной ставки, расчетного периода и количества календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно).

Расчетным периодом является полный календарный месяц с 01 по 30(31) число текущего месяца, при этом за первый и последний расчетный период принимается фактическое количество дней пользования займом;

1.1.4. Проценты по займу уплачиваются Заемщиком ежемесячно за расчетный период не позднее последнего рабочего дня каждого месяца, относящегося к текущему расчетному периоду, и в день окончательного погашения займа;

1.1.5. В случае невыполнения Заемщиком обязательств по уплате процентов или нарушении сроков уплаты процентов за пользование займом, установленных п. 1.1.4. Основного договора, Заемщик уплачивает Займодавцу неустойку в размере 0,2% (ноль целых две десятых) процента от просроченной суммы за каждый календарный день просрочки;

1.1.6. В случае непогашения или несвоевременного погашения Заемщиком суммы основного долга согласно Графику, приведенному в Приложении №1 к настоящему Договору (либо в срок, установленный п. 1.1 настоящего Договора), Заемщик уплачивает Займодавцу неустойку в размере 0,08% (ноль целых восемь сотых) процента от суммы неисполненных обязательств за каждый календарный день просрочки

1.2. Залогодатель, в обеспечение обязательств по займу, выданному Займодавцем Заемщику на основании Основного договора, передает Залогодержателю в залог имущество (далее – Предмет залога), согласно Приложению №2 «Опись закладываемого имущества» к настоящему Договору.

1.3. В соответствии с настоящим Договором Залогодержатель имеет право в случае неисполнения Заемщиком своих обязательств по Основному договору получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами.

2. Предмет залога, оценка и местонахождение предмета залога.

2.1. Предметом залога является имущество согласно Приложению №2 «Опись закладываемого имущества» к настоящему Договору залога, которое является его неотъемлемой частью.

2.2. Предмет залога по настоящему Договору, оценивается сторонами в сумму _____ (прописью).

2.3. Предмет залога по настоящему Договору находится у Залогодателя во владении и пользовании.

Адрес нахождения предмета залога: _____

2.4. Залогодатель гарантирует, что на момент заключения настоящего договора:

2.4.1. Предмет залога принадлежит Залогодателю на праве собственности;

2.4.2. Предмет залога не обременено (полностью или в части) какими-либо обязательствами Залогодателя перед третьими лицами и свободно от их притязаний;

2.4.3. Не сдан в аренду, не отдан в безвозмездное пользование;

2.4.4. Предмет залога в споре и под арестом не состоит.

- 2.4.5. Дееспособен в полном объеме;
- 2.4.6. Является действительным собственником Имущества;
- 2.4.7. Предмет залога не имеет каких-либо свойств, в результате проявления которых может произойти утрата, порча, недостача или повреждение Предмета залога;
- 2.4.8. Имущество годно к реализации третьим лицам, как соответствующее требованиям, предъявленным к такому Предмету залога на соответствующем рынке.

3. Размер обеспеченного залогом требования.

- 3.1. Залогом обеспечивается исполнение Заемщиком его обязательств, вытекающих из Основного договора, в том числе:
 - 3.1.1. по возврату займа;
 - 3.1.2. по уплате процентов;
 - 3.1.3. по уплате неустойки/штрафных санкций;
 - 3.1.4. по компенсации Залогодержателю убытков, возникших у него в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком своих обязанностей по Основному договору займа;
 - 3.1.5. расходы по принудительному взысканию, в том числе по обращению взыскания на предмет залога.

4. Срок действия договора.

- 4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и прекращается после выполнения условий Договора займа № _____ от _____ г., в обеспечение которого он заключен.

5. Права и обязанности сторон.

5.1. Залогодатель обязан:

- 5.1.1. обеспечивать сохранность имущества, являющегося Предметом залога, в том числе принимать меры для защиты его от посягательств и требований со стороны третьих лиц;
- 5.1.2. осуществлять капитальный и текущий ремонт Предмета залога;
- 5.1.3. не сдавать Предмет залога в аренду, безвозмездное пользование, не закладывать его вторично, а также отчуждать иным способом без письменного согласия Залогодержателя;
- 5.1.4. представить и передать на хранение Залогодержателю все необходимые документы, подтверждающие право собственности на Предмет залога, его состояние и стоимость на момент заключения настоящего Договора;
- 5.1.5. предъявлять Предмет залога по первому требованию Залогодержателя для осмотра и проверки условий хранения и использования не реже 1 раза в 3 месяца, с осуществлением обязательной фото– или видеофиксации его состояния;
- 5.1.6. уведомлять письменно Залогодержателя обо всех изменениях, способных повлиять на надлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору, в течение 3 (трех) календарных дней;
- 5.1.7. при утрате, повреждении либо ином уменьшении стоимости Предмета залога, независимо от вины Залогодателя, за свой счет в десятидневный срок восстановить его или с согласия Залогодержателя заменить другим, равным ему по стоимости;
- 5.1.8. известить Залогодержателя о возникновении любой угрозы целостности Предмета залога;
- 5.1.9. в случае частичного исполнения Заемщиком обеспеченного залогом обязательства, сохранить залог в первоначальном объеме до полного исполнения обеспеченного им обязательства;
- 5.1.10. по требованию Залогодержателя предоставить в десятидневный срок иное, равное по стоимости обеспечение по Основному договору, взамен предоставленного по настоящему Договору в случае, предусмотренном п.5.3.6. настоящего Договора.

5.2. Залогодатель имеет право:

- 5.2.1. владеть и пользоваться Предметом залога, но не вправе отчуждать его каким–либо способом без согласия залогодержателя до истечения срока действия настоящего Договора;
- 5.2.2. расторгнуть настоящий Договор досрочно, в случае исполнения обязательств по Основному договору, а также оплаты всех расходов, возложенных на Залогодателя по настоящему Договору;
- 5.2.3. прекратить обращение взыскания на Предмет залога в любое время посредством исполнения обеспеченного залогом обязательства.

5.3. Залогодержатель имеет право:

- 5.3.1. проверять по документам и фактически наличие, состояние, условия содержания и хранения Предмета залога;
- 5.3.2. требовать от Залогодателя принятия мер, необходимых для сохранения Предмета залога;
- 5.3.3. требовать от любого лица прекращения посягательств на Предмет залога и на связанные с ним права;
- 5.3.4. в случае частичного выполнения принятых Заемщиком обязательств по Основному договору, выдать Залогодателю письменное подтверждение о прекращении действия обязанностей по

настоящему Договору пропорционально исполненной части обязательства по Основному договору;

5.3.5. потребовать досрочного расторжения настоящего Договора и возмещения убытков в случае грубого нарушения Залогодателем своих обязанностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Договора;

5.3.6. в случае существенного нарушения установленного порядка хранения и использования Предмета залога, потребовать от Залогодателя предоставления иного равного по стоимости обеспечения по Основному договору;

5.3.7. при передаче в аренду, продаже или отчуждения иным способом Предмета залога без согласия Залогодержателя, востребовать его из незаконного владения с возложением на Залогодателя ответственности в полном объеме, как перед Залогодержателем, так и перед третьими лицами;

5.3.8. в случаях выявления существенного расхождения состояния залогового имущества в сравнении с первоначальным, на дату постановки обременения, произвести переоценку стоимости Предмета залога;

5.3.9. производить сравнительную оценку Предмета залога с текущей среднерыночной стоимостью, при выявлении завышения залоговой стоимости производить его переоценку

6. Обращение взыскания.

6.1. Обращение взыскания на Предмет залога наступает в случае:

6.1.1. неисполнения Заемщиком обязательств по Основному договору;

6.1.2. если нарушаются условия последующего залога и если Предмет залога сдан в аренду или в безвозмездное пользование либо Залогодатель распорядился им иным способом без согласия Залогодержателя (п. 5.1.3 настоящего Договора);

6.1.3. если Залогодатель не принял необходимых мер по сохранности Предмета залога.

6.1.4. выявления сведений о действиях Заёмщика/Залогодателя, противоречащих требованиям Федерального закона от 07.08.2001 № 115–ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма».

6.1.5. если заложенный Предмет залога выбыл из владения Залогодателя не в соответствии с условиями настоящего Договора.

6.1.6. в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Залогодержатель вправе обратиться взыскание на заложенное имущество в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком п.3.4, 3.5, 4.1.6 Договора займа №__ от ____ г.;

- использования займа не по целевому назначению;

- предоставления Залогодержателю недостоверной информации и/или документации о хозяйственной деятельности Залогодателя.

6.3. Стороны по настоящему Договору договорились, что начальная продажная цена заложенного имущества (залоговая стоимость) будет соответствовать стоимости, указанной в Акте оценки заложенного имущества – Приложение №3 к настоящему Договору, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

7. Персональные данные.

7.1. Заключая Договор залога, Залогодатель предоставляет Залогодержателю бессрочное согласие осуществлять обработку Персональных данных Залогодателя и/или их уполномоченных представителей в следующих целях:

– проверка достоверности указанных Залогодателем сведений и предоставленных документов;

– совершение Залогодержателем (Займодавцем) сделок в связи с реализацией прав кредитора, в том числе, путем уступки прав требования третьим лицам, в том числе, не являющимся микрофинансовыми организациями и/или организациями, не являющимися кредитными и не имеющими лицензии на осуществление банковской деятельности, включая публичное размещение Залогодержателем (Займодавцем) информации о возможности уступки прав (требований) по Договору займа и Договору залога;

– истребование (погашение, взыскание) задолженности по обязательствам Договора займа Заемщика перед Займодавцем;

7.2. Заключая Договор залога и представляя сведения о третьих лицах (супруге, представителе, выгодоприобретателе и/или иных лицах), Залогодатель поручает Залогодержателю осуществлять обработку предоставленных им персональных данных указанных лиц в целях, указанных в Договоре залога. При этом Залогодатель, предоставивший персональные данные таких лиц, несет ответственность за последствия, в том числе имущественного характера, нарушения требований получения от указанных третьих лиц согласия на обработку их персональных данных, а также, что до указанных лиц доведена информация в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152–ФЗ «О персональных данных».

7.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением требования к защите обрабатываемых персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

7.4. Залогодатель вправе в письменной форме направить заявление об отзыве предоставленных персональных данных в срок не ранее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты отзыва персональных данных.

8. Заверения и гарантии

8.1. Залогодатель подтверждает и гарантирует, что на дату заключения настоящего Договора:

– вся фактическая информация, представленная Залогодателем Залогодержателю, является достоверной и правильной во всех существенных аспектах на дату ее предоставления. На дату заключения настоящего Договора не было утаено какой-либо информации, что могло бы в результате сделать представленную информацию неверной или вводящей в заблуждение Залогодержателя в каких-либо существенных аспектах;

– в отношении Залогодателя не возбуждалось судебное, арбитражное или административное производство в каком-либо суде или ином исполнительном органе, которое могло бы привести к невозможности Залогодателя надлежащим образом исполнять свои обязательства по настоящему Договору;

– Залогодателем исполнялись и соблюдались, равно как и в настоящее время исполняются и соблюдаются во всех существенных аспектах требования законодательства, неисполнение или несоблюдение которых могло бы привести Залогодателя к невозможности надлежащим образом исполнять свои обязательства по настоящему Договору.

9. Прочие условия

9.1. Залогодатель в течение 3 (трех) рабочих дней производит нотариальную регистрацию уведомления о возникновении залога и предоставляет Залогодержателю документы подтверждающие регистрацию залога.

9.2. Уведомление может быть подано любому нотариусу независимо от места жительства (местонахождения) Залогодателя, Залогодержателя, их представителя, а также независимо от расположения и регистрации движимого имущества.

9.3. В случае неисполнения Залогодателем обязанностей, установленных п.9.1. настоящего Договора Залогодатель уплачивает Залогодержателю штраф в размере 1(Одного)% от стоимости Предмета залога. Уплата штрафа не освобождает Залогодателя от обязанности, указанной в п.9.1. настоящего Договора.

9.4. Споры по настоящему Договору, по которым не было достигнуто согласие Сторон, разрешаются в соответствии с действующим законодательством по месту нахождения Залогодержателя.

9.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Все извещения, подтверждения и запросы, посылаемые Залогодателем или Залогодержателем, должны оформляться сторонами в письменной форме.

9.6. Стороны обязаны в письменном виде информировать друг друга в течение 5 (пяти) дней об изменении своего юридического адреса/места жительства, фактического места нахождения, регистрационных данных Предмета залога, указанных в настоящем Договоре, а так же обо всех других изменениях, имеющих существенное значение для полного и своевременного исполнения обязательств по настоящему Договору.

9.7. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10. Юридические адреса и реквизиты сторон.

Залогодержатель:

**Некоммерческая организация – микрокредитная компания
«Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого
предпринимательства»**

Адрес: 346918 Ростовская область, г. Новошахтинск,
ул.Советская, 10

Реквизиты:

р/сч 407—200 в ПАО «Сбербанк» Юго-Западный Банк

г. Ростов-на-Дону

БИК 046015602 **к/с** 30101810600000000602

ИНН 6151009581 **КПП** 615101001

Тел. 8(86369) 2-03-46 **Эл. почта:** mfrmpnov@mail.ru

Директор:

Ф.И.О.

М.П.

Залогодатель:

Ф.И.О.

ОПИСЬ ЗАКЛАДЫВАЕМОГО ИМУЩЕСТВА

Место нахождения имущества:

Залогодержатель:

**Некоммерческая организация – микрокредитная
компания «Новошахтинский муниципальный фонд
поддержки малого предпринимательства»**

Директор

_____ Ф.И.О.

Залогодатель:

_____ Ф.И.О.

**ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА №
(физического лица)**

г. Новошахтинск

«__» _____ 20__ г.

Некоммерческая организация – микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства», именуемый в дальнейшем «**Фонд**», в лице директора (ФИО), действующего на основании Устава, с одной стороны, и Граждан(–ин)(–ка) Российской Федерации (ФИО), именуем(–ый)(–ая) в дальнейшем «**Поручитель**», с другой стороны, по отдельности именуемые «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поручитель обязуется отвечать в полном объеме перед Фондом за исполнение _____ (наименование СМП) (далее по тексту – «Заемщик») своих обязательств по Договору займа №__ от «__»__20__ г., заключенному в городе Новошахтинске, дополнений и изменений к нему, совершенных в настоящем и будущем (далее по тексту – «Договор займа»), заключенному между Заемщиком и Фондом на следующих условиях:

- Согласно п. 1.1. Договора займа, сумма Заемных средств, предоставляемых Фондом Заемщику по Договору займа, составляет _____ рублей __ копеек).
- Согласно п. 1.2. Договора займа, за пользование Заемными средствами Заемщик уплачивает Фонду проценты по ставке __% годовых.
- Согласно п. 1.3. Договора займа, Срок предоставления Заемных средств: __ месяцев – с даты, следующей за датой предоставления Заемных средств по «__»__20__ г. (включительно).
- Согласно п. 1.4. Договора займа, **целевое назначение заемных средств** – _____.
- Согласно п. 2.1. Договора займа, Фонд предоставляет Заемные средства на условиях обеспеченности, срочности, платности, возвратности и целевого использования.
- Согласно п. 2.3. Договора займа, датой исполнения обязательств Заемщика по возврату Заемных средств, уплаты процентов за пользование Заемными средствами и иных платежей в соответствии с Договором займа, считается дата фактического поступления денежных средств на расчетный счет Фонда.
- Согласно условиям Договора займа, возврат суммы Заемных средств и уплата процентов за пользование Заемными средствами осуществляется в безналичной форме путем перечисления сумм займа в период с «__»__20__ г. по «__»__20__ г. включительно.
- Согласно п. 7.2, 7.3 Договора займа, в случае возникновения просроченной задолженности по возврату Заемных средств и процентов за пользование ими в установленные Графиком платежей сроки, Заемщик уплачивает Фонду неустойку в размере 0,08%(ноль целых восемь сотых) от суммы просроченной задолженности по основному долгу и в размере 0,2% (ноль целых две десятых) по уплате процентов или нарушении сроков уплаты процентов за пользование займом за каждый календарный день просрочки.

Задолженность считается просроченной со дня, когда она должна была быть возвращена, в соответствии с Графиком платежей, до дня её возврата в Фонд. Договор займа включает в себя, но не ограничивается условиями, указанными в п. 1.1. настоящего Договора.

1.2. Поручитель ознакомлен со всеми условиями Договора займа и согласен отвечать за исполнение всех обязательств Заемщика по Договору займа, копию Договора займа получил.

1.3. Поручительство обеспечивает исполнение Поручителем следующих обязательств по Договору займа:

- возврат суммы займа (основного долга) в размере _____ рублей __ копеек;
- уплата суммы процентов за пользование заемными средствами, установленных Договором займа;
- уплата штрафов и неустоек в размере и порядке, установленном Договором займа;
- возмещение убытков Фонда, понесенных им в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком условий Договора займа;
- возмещение расходов Фонда по взысканию задолженности Заемщика;
- возмещение судебных издержек и иных расходов Фонда по получению исполнения от

Поручителя.

Объем обязательств Заемщика не определен фиксированной суммой и может возрастать или уменьшаться в зависимости от исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору займа.

1.4. Поручительство по настоящему Договору обеспечивает требования Фонда в случае изменения условий обязательства Заемщика (в том числе при продлении срока исполнения обеспечиваемого обязательства, увеличении суммы обеспечиваемого обязательства, изменении размера неустойки, изменении срока уплаты процентов), в том числе Фондом в одностороннем внесудебном порядке в случаях, установленных Договором займа, и досрочного истребования Фондом исполнения обязательств Заемщика в порядке, установленном Договором займа.

При изменении условий обязательства Заемщика, данные обязательства Заемщика считаются обеспеченными поручительством в соответствии с настоящим Договором в измененном виде, на что Поручитель выражает свое согласие. При этом по требованию Фонда Поручитель обязан заключить соответствующее дополнительное соглашение к настоящему Договору.

1.5. Поручитель дает свое согласие на обеспечение поручительством обязательства Заемщика, в случае перевода на другое лицо долга по этому обязательству.

1.6. Поручитель и Заемщик отвечают перед Фондом солидарно.

1.6.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Заемщиком своих обязательств по Договору займа поручитель отвечает перед Фондом в том же объеме, что и Заемщик, то есть в объеме, определенном Договором займа на момент предъявления требования, в том числе по возврату суммы займа (основного долга), уплате процентов за пользование заемными средствами, уплате штрафов и неустоек. Возмещению судебных издержек по взысканию долга и других убытков, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением Заемщиком Договора займа.

Датой исполнения Поручителем принятых на себя обязательств в соответствии с настоящим Договором является дата зачисления денежных средств на расчетный счет Фонда.

1.7. К Поручителю, исполнившему обеспеченное по настоящему Договору обязательство Заемщика, переходят права Фонда по этому обязательству и права, принадлежавшие Фонду как залогодержателю (при их наличии), в том объеме, в котором Поручитель удовлетворил требования Фонда.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Поручитель обязан:

2.1.1. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты наступления одного из нижеперечисленных событий извещать Фонд о наступлении такого события, произошедшего в течение действия настоящего Договора:

- изменения паспортных данных, в том числе фамилии, имени, отчества, местожительства или почтового адреса, смене телефонов, и иной информации, которая может повлиять на исполнение Поручителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором;
- наложение ареста на имущество Поручителя;
- возникновение обязательств по отношению к третьим лицам (в том числе заключение кредитных сделок, договоров залога, договоров поручительства).

2.1.2. По первому требованию Фонда (но в любом случае в срок не позднее 14 (Четырнадцати) календарных дней с даты получения соответствующего требования) предоставлять любую информацию, касающуюся финансового положения Поручителя.

2.1.3. Не осуществлять в течение срока действия настоящего Договора никаких действий, которые могли бы негативно повлиять на исполнение Поручителем своих обязательств по настоящему Договору.

В случае наступления любого события (в т.ч. события указанного в настоящем Договоре), способного негативно повлиять на способность Поручителя исполнить свои обязательства по настоящему Договору, Поручитель в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента наступления такого события, обязуется поставить Фонд в известность о наступлении такого события в письменной форме.

2.2. Поручитель вправе:

После исполнения обязательств по настоящему Договору получить у Фонда документы, удостоверяющие требования к Заемщику, а также имеющиеся у Фонда права, обеспечивающие эти требования в порядке, определенном настоящим Договором.

2.3. Фонд обязан:

2.3.1. После исполнения Поручителем обеспеченного в соответствии с настоящим Договором обязательства Заемщика в полном объеме, передать Поручителю документы, удостоверяющие требования к Заемщику, или их надлежащим образом заверенные копии, и передать имеющиеся у

Фонда права, обеспечивающие эти требования, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента предъявления Поручителем соответствующего требования.

2.3.2. В случае частичного исполнения Поручителем обеспеченного в соответствии с настоящим Договором обязательства Заемщика, передать Поручителю документ о размере исполненного обязательства со ссылкой на настоящий Договор, а также иные надлежащим образом заверенные копии документов, удостоверяющие требования к Заемщику, и передать имеющиеся у Фонда права, обеспечивающие эти требования, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента предъявления Поручителем соответствующего требования.

Передача документов, указанные в п.2.3.1. и п.2.3.2. настоящего Договора производится по Акту приема–передачи.

2.4. Фонд вправе:

2.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору займа и/или неисполнения Поручителем обязательств по настоящему Договору, предъявить Поручителю письменное требование об исполнении обязательств по настоящему Договору.

2.4.2. В одностороннем порядке определить следующую очередность погашения обязательств Поручителя по настоящему Договору:

- возмещение расходов Фонда по получению исполнения от Поручителя;
- возмещению расходов Фонда по взысканию задолженности Заемщика;
- погашение задолженности Заемщика по уплате процентов за пользование заемными денежными средствами по Договору займа;
- погашение задолженности Заемщика по уплате просроченной суммы заемных средств (основного долга) по Договору займа;
- погашение суммы штрафов и неустоек в соответствии с Договором займа.

2.4.3. Требовать от Поручителя сведения и документы, подтверждающие его финансовое состояние.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

3.1. Стороны обязуются не разглашать каким–либо способом третьим лицам информацию, содержащуюся в настоящем Договоре, и любую иную информацию, которой Стороны обмениваются в связи с подготовкой и исполнением настоящего Договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством РФ, в том числе, информацию, передаваемую в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 №218–ФЗ «О кредитных историях».

3.2. Информация, указанная в п. 3.1. настоящего Договора предоставляется:

- Фондом и Поручителем с письменного согласия Фонда и Поручителя соответственно;
- Должностным лицам и работникам Фонда в соответствии с их должностными обязанностями.

3.3. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152–ФЗ «О персональных данных» Поручитель выражает согласие Фонду на осуществление со всеми персональными данными, указанными Поручителем в настоящем Договоре, а также в представленных Поручителем в процессе заключения или исполнения настоящего Договора документах, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение (далее – «Обработка»), в целях заключения, исполнения и прекращения настоящего Договора, в том числе в целях заключения Фондом сделок в связи с реализацией прав Фонда по настоящему Договору и Договору займа.

Обработка персональных данных осуществляется Фондом на бумажных и электронных носителях с использованием и без использования средств автоматизации.

Согласие, выраженное в настоящем пункте, действует до полного исполнения Поручителем обязательств по настоящему Договору, а также в течение следующих пяти лет.

В случае отзыва Поручителем согласия на обработку его персональных данных, Фонд обязан прекратить обработку персональных данных Поручителя и уничтожить их по истечении пяти лет после исполнения Поручителем всех своих обязательств по настоящему Договору, за исключением персональных данных, дальнейшая обработка которых является обязанностью Фонда, установленной законодательством РФ.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

Поручительство прекращается, в случае если Фонд в течение года со дня, до которого Заемщик обязан исполнить все свои обязательства по Договору займа в полном объеме, не предъявит к

Приложение № 1

к договору поручительства № от «_»_20_ г.

График выдачи и возврата займа и начисленных на него процентов по договору № от «_»_20_ г.

Дата регламента	Выдача займа, руб.	Дата оплаты	Возврат процентов*, руб.	Возврат основной суммы займа, руб.	Всего
Итого:					

* сумма процентов за пользование займом могут изменяться в зависимости от суммы и даты выдачи займа и платежа по основному долгу

Фонд:
**Некоммерческая организация –
 микрокредитная компания
 «Новошахтинский муниципальный фонд
 поддержки малого предпринимательства»**

Поручитель:

 _____ Ф.И.О.

Директор

 _____ Ф.И.О.

_____ (наименование юридического лица)

_____ (адрес)

**Уведомление о предоставлении полного комплекта документов по заявлению на
предоставление микрозайма**

Некоммерческая организация – микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства» (далее – «НО МКК «НМФПМП») уведомляет Вас о том, что Ваше заявление № _____ от «___» _____ 20__ г. на получение микрозайма в сумме _____ рублей сроком _____ месяцев на _____, является следующим по очереди. Вам необходимо в течение 14 календарных дней предоставить полный пакет документов согласно Приложений Положения «Об условиях и порядке предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства».

В случае непредоставления полного пакета документов в установленный срок, Вам по согласованию сторон и письменному заявлению предлагается перенести очередность в соответствующем порядке, согласно списку заявок.

В случае неявки и не предоставления в течение указанного срока необходимого пакета документов предупреждаем Вас об исключении из списка претендентов на получение микрозайма в НО МКК «НМФПМП».

Исключение из очереди не исключает Ваше право на повторную подачу заявления на получение микрозайма в порядке, установленным Положением микрофинансовой деятельности НО МКК «НМФПМП».

Представитель НО МКК «НМФПМП» _____ ФИО

С уведомлением

ознакомлен: _____

М.П.

ФИО

подпись

дата

Пояснения: _____

М.П.



г. Новошахтинск

Российская Федерация
Ростовская область

**НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ
«НОВОШАХТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ФОНД ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

346918 Ростовская область, г. Новошахтинск, ул. Советская, 10, тел/факс: (863–69) 2–03–46,
E–mail: mfrmpnov@mail.ru ИНН 6151009581 КПП 615101001 ОГРН 1026102483428

Исх. № _____ от «__» _____ 20__ г.

(наименование заемщика)

(юридический адрес заемщика)

(должность и ФИО руководителя)

Между _____ (далее – Заемщик) и Некоммерческая организация – микрокредитная компания «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства» (далее – НО МКК «НМФПМП»), «__» _____ 20__ г. заключен договор займа №____, по которому Вам был предоставлен займ в размере _____ рублей, сроком на _____ дня(–ей) под _____% годовых для _____.

Согласно п. ___ и п. ___ указанного договора Заемщик обязан осуществлять возврат основного долга по графику (Приложение №1 к договору) и ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня для каждого календарного месяца, за которое производится начисление, уплачивать проценты по займу.

По состоянию на «__» _____ 20__ г. за _____ числится просроченная задолженность по основному долгу в размере _____ рублей, проценты за использованием займом – _____ рублей, пени за просроченные платежи – _____ рублей.

В связи с вышеизложенным, просим Вас в срок до _____ 20__ г. осуществить возврат по образовавшейся задолженности, так как согласно п. ___ указанного Договора, НО МКК «НМФПМП» будет вынуждена потребовать от Вас досрочного погашения займа.

Директор

ФИО

Исполнитель

Приложение №15
к Положению «Об условиях
и порядке предоставления микрозаймов
субъектам малого предпринимательства»
(Приложение №22 к Регламенту)

Анкета Поручителя/Залогодателя (Физического лица)

- 1.1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
- 1.2. Число, месяц, год рождения _____
- 1.3. Место рождения _____
- 1.4. Гражданство _____
- 1.5. Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

(указать, кем и когда выдан)

- Код подразделения _____
- 1.6. ИНН _____
- 1.7. СНИЛС _____
- 1.8. Контактный телефон _____
E-mail _____
- 1.9. Адрес регистрации:
Индекс _____ Область/Край/Регион _____
Город _____ Улица _____
Номер дома _____ Корпус _____ Строение _____
Квартира _____ Срок проживания _____ лет
- 1.10. Адрес фактического проживания (заполняется, если отличается от места регистрации):
Индекс _____ Область/Край/Регион _____
Город _____ Улица _____
Номер дома _____ Корпус _____ Строение _____
Квартира _____ Срок проживания _____ лет
- 1.11. Отношение к воинской службе (подчеркнуть нужное):
Невоеннообязанный Запас В отставке Отсрочка
Иное _____

- 1.12. Семейное положение (подчеркнуть нужное):
женат/замужем брачный контракт: да/нет холост/не замужем
разведен/разведена гражданский брак вдовец/вдова

1.13. Укажите, пожалуйста, членов Вашей семьи:

Степень родства супруг/супруга; брат/сестра; отец/мать; сын/дочь	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Является иждивенцем Да/Нет

2. Сведения об образовании и стаже работы:

- 2.1. Образование (подчеркнуть нужное):
Среднее Среднее профессиональное(специальное) Неполное высшее(бакалавриат) Высшее

Заявитель _____ / _____ ДАТА _____ 20 г. стр.1

2.2. Данные о месте работы на дату составления анкеты, включая работу по совместительству:

Дата приема (месяц, год)	Наименование организации	Сфера деятельности	Адрес	Должность	Тип занятости (собственное дело, по найму, по договору, частная практика)	Основная/ по совместительству	Средний месячный доход, руб.

3. Информация о прочих доходах (ежемесячно, руб.):

Доходы по вкладам _____

Пенсия _____

Доходы от арендной платы _____

Доходы от собственного бизнеса/дивиденды _____

4. Информация о расходах (ежемесячно, руб.):

Коммунальные платежи _____

Алименты _____

Плата за обучение _____

Плата за аренду недвижимости _____

5. Информация о кредитах и займах:

Наименование банка/кредитора	Сумма кредита/ займа, руб.	Дата выдачи	Дата погашения	Ставка, %	Вид кредита (потребительский, авто, ипотека, кредитная карта)	Размер ежемесячного платежа, руб.	Остаток задолженности, руб.

6. Информация об активах:

Недвижимость	Вид собственности (доля)	Адрес	Текущая рыночная стоимость

Марка, модель ТС	(Тип ТС)	Год выпуска	Текущая рыночная стоимость

7. Дополнительные сведения (подчеркнуть нужное):

7.1. Участвуете ли Вы в настоящее время в судебном процессе в качестве истца, ответчика или третьего лица? **ДА/НЕТ**

7.2. Привлекались ли Вы когда-либо к уголовной ответственности? **ДА / НЕТ**

7.3. Имеются ли у Вас просроченные долги и/или непогашенные обязательства? **ДА / НЕТ**

7.4. Существуют ли сейчас или существовали в прошлом решения суда об ограничении Вашей дееспособности или об установлении над Вами опекуна? **ДА / НЕТ**

8. Сведения правового характера:

Даю свое согласие на обработку (в том числе на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных, а также иной любой информации, относящейся ко мне, полученной как от меня лично, так и от третьих лиц, включая: фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, исполнение моих обязательств по заключенным (ранее заключенным) мной с НО МКК «НМФПМП» договорам займа, договорам поручительства, договорам залога, равно как и по иным договорам для любых целей, в том числе исполнения осуществления обслуживания займа и возврата задолженности (в том числе в случае передачи полномочий по обслуживанию кредита и возврата задолженности любым третьим лицам), уступки (полностью или частично) прав (требований) по указанным выше договорам. Данное согласие даю на срок 5 лет, соответственно, исполнение мной своих обязательств по погашению задолженности либо прекращение договора не прекращают действие настоящего согласия, при этом я могу отозвать настоящее согласие только после полного погашения задолженности перед НО МКК «НМФПМП».

Настоящим даю согласие на обработку моих персональных данных любым способом, в том числе как с использованием средств автоматизации (включая программное обеспечение), так и без использования средств автоматизации (с использованием различных материальных носителей, включая бумажные носители) как НО МКК «НМФПМП», так и любым третьим лицам, которые в результате обработки моих персональных данных, уступки, передачи в залог или обременения иным образом полностью или частично прав (требований) по заключенным со мной договорам получили мои персональные данные, стали правообладателями в отношении указанных прав, а также агентам и уполномоченным лицам НО МКК «НМФПМП» и указанным третьим лицам.

Настоящим даю согласие НО МКК «НМФПМП» на привлечение к взысканию с меня долга с предоставлением моих персональных данных и иной информации обо мне коллекторским агентствам и прочим организациям.

Даю свое согласие НО МКК «НМФПМП» на получение и передачу информации в соответствии с требованиями Федерального Закона от 30.12.2014 № 218–ФЗ «О кредитных историях» в любые бюро кредитных историй и иные организации, осуществляющие в соответствии с действующим законодательством формирование, обработку и хранение кредитных историй, а также предоставление информации, входящей в состав кредитных историй (кредитных отчетов), цель согласия — проверка благонадежности, заключение и исполнение договора займа/договоров, обеспечивающих исполнение договора займа.

Данное согласие действует в течение шести месяцев со дня его оформления. В случае, если в течение указанного срока будет заключен договор займа, указанное согласие сохраняет силу в течение всего срока действия такого договора, согласно п. 10 ст. 6 Федерального Закона от 30.12.2014 № 218–ФЗ «О кредитных историях» с учетом изменений и дополнений.

Я подтверждаю, что ознакомлен с условиями предоставления займа НО МКК «НМФПМП». Я уведомлен о том, что для Заемщика существует риск неисполнения обязательств по Договору займа и применения к нему штрафных санкций.

Дополнительно подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящей Анкете, являются верными и точными на нижеуказанную дату, и обязуюсь незамедлительно уведомить НО МКК «НМФПМП» в случае изменения указанных сведений, а также о любых обстоятельствах, способных повлиять на выполнение Заемщиком обязательств по займу, который может быть представлен Заемщику НО МКК «НМФПМП».

Приложение №16
к Положению «Об условиях
и порядке предоставления микрозаймов
субъектам малого предпринимательства»
(Приложение №16 к Регламенту)

Анкета физического лица
поручителя, залогодателя, бенефициарного владельца, представителя и выгодоприобретателя

Фамилия, имя и отчество (при наличии последнего)	
Дата рождения	
Гражданство	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия (при наличии) и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (при наличии).	
Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (данные миграционной карты в случае отсутствия иных документов): серия (если имеется) и номер документа, дата начала срока действия права пребывания (проживания), дата окончания срока действия права пребывания (проживания). Указанные сведения устанавливаются в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Российской Федерации, в случае если необходимость наличия у них документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, предусмотрена международными договорами Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.	
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.	
Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)	
Контактная информация (номера телефонов, электронной почты, факсов)	
Информация о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования(при наличии)	
Отношение к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ*). Если относится к ИПДЛ/ДЛПМО/РПДЛ, то указать должность, наименование и адрес работодателя *ИПДЛ – иностранное публичное должностное лицо ДЛПМО – должностное лицо публичной международной организации РПДЛ – российское публичное должностное лицо	<input type="checkbox"/> Не является ПДЛ <input type="checkbox"/> Является ИПДЛ <input type="checkbox"/> Является ДЛПМО <input type="checkbox"/> Является РПДЛ Должность _____ Наименование работодателя _____ Адрес работодателя _____
Степень родства либо статус (супруг либо супруга) бенефициарного владельца по отношению к публичным должностным лицам (ИПДЛ/ДЛПМО /РПДЛ) (при наличии родственных связей)	<input type="checkbox"/> Не является близким родственником/супругом(супругой) ПДЛ <input type="checkbox"/> Супруг(а) <input type="checkbox"/> Родственник (по прямой восходящей и нисходящей линии (родитель, ребенок, дедушка, бабушка, внук (-чка), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные) <input type="checkbox"/> Действует от имени ПДЛ ФИО ПДЛ _____ Должность ПДЛ _____
Выгодоприобретатели (в случае наличия заполнить анкету физического лица)	ФИО _____ Контактные данные _____
Бенефициарные владельцы (в случае наличия заполнить анкету физического лица)	ФИО _____ Контактные данные _____

_____ / _____ /
Должность подпись ФИО

М.П.
«___» _____ 20__ года

Приложение №17
к Положению «Об условиях
и порядке предоставления микрозаймов
субъектам малого предпринимательства»

Директору
Некоммерческой организации –
микрокредитной компании
«Новошахтинский муниципальный фонд
поддержки малого предпринимательства»

Заявление

Ознакомившись с условиями и порядком предоставления займа субъектам малого предпринимательства, условиями договора займа, порядком изменения его условий, последствиями нарушения условий договора, перечнем и размером всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа в НО МКК «НМФПМП», заявитель

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

(адрес регистрации, почтовый адрес)

(контактный телефон , ИНН, ОГРНИП или ОГРНИУЛ)

выступает с просьбой предоставить займ в размере

(сумма цифрами и прописью)

на _____

(цель)

на срок _____ (мес.), под обеспечение исполнения обязательств по договору займа в виде _____.

(указать залоговое имущество)

Заявитель подтверждает, что является субъектом малого предпринимательства в соответствии с условиями, установленными Федеральным Законом от 24.07.2007 № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и соответствует критериям, указанных в пунктах 2.1 раздела 2 Положения «Об условиях и порядке предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства» Некоммерческой организации – микрокредитной компании «Новошахтинский муниципальный фонд поддержки малого предпринимательства».

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявлении и представленная в НО МКК «НМФПМП» для рассмотрения вопроса о выдаче займа, является достоверной, документы – подлинными.

Заявитель уведомлен, что в случае предоставления недостоверной информации о себе и своей деятельности или при выявлении таких сведений в ходе проверки, НО МКК «НМФПМП» оставляет за собой право на исключение Вас из очереди на получение займа на любом из этапов рассмотрения заявления.

Результат рассмотрения Заявления сообщается любым для уведомления способом:

По номеру телефона

Письмом по почте

По e-mail

Подпись _____ / _____ /
ФИО

Дата _____

Приложение №18
к Положению «Об условиях
и порядке предоставления микрозаймов
субъектам малого предпринимательства»

Основные разделы бизнес–плана инвестиционного проекта

1. РЕЗЮМЕ НА СУБЪЕКТ МАЛОГО БИЗНЕСА

2. РЕЗЮМЕ НА БИЗНЕС

2.1. Описание внешней среды бизнеса

2.2. Идея бизнеса:

1. *Этапы проекта*

2. *Возможности развития бизнеса*

3. *Необходимое финансирование*

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ (УСЛУГ)

4. ПЛАН МАРКЕТИНГА

4.1. Потребители,

4.2. Конкуренты

4.3. План рекламных мероприятий

4.4. Методы стимулирования продаж

4.5. Ценообразование

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

5.1. Материальные ресурсы

1. *Материалы и оборудование*

2. *Прямые издержки*

5.2. Накладные расходы

3. *Общие издержки*

6. ОГРАНИЗАЦИОННЫЙ ПЛАН

6.1. План по персоналу

6.2. Затраты на персонал

7. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

7.1. Поступления в виде займов

5. *Выплаты на погашение займов*

6. *Затраты на обслуживание займов*

7.2. Интегральные показатели

7.3. Налоги

8. ОЦЕНКА РИСКОВ ПРОЕКТА

1. Анализ чувствительности проекта

9. ВЫВОДЫ

10. ТАБЛИЦЫ

1. Прибыли–убытки

2. Кэш–фло

3. Баланс

ГРАФИК ОКУПАЕМОСТИ ПРОЕКТА

Форма составления технико–экономического обоснования

1. Общие положения

Название проекта _____
 Дата регистрации и организационно–правовая форма _____
 Адрес _____
 Учредители (если есть) _____
 Основные виды деятельности _____
 Общая стоимость проекта _____

2. Описание продукции

Виды продукции (товары, работы, услуги), предлагаемые потребителям:

№ п/п	Наименование продукции (товаров, работ, услуг)	Себестоимость	Отпускная цена (цена продажи)
1.			
2.			
...			

Качественная характеристика продукции.

3. Расчет стоимости проекта

Стоимость проекта	=	Расходы, произведенные с момента государственной регистрации начинающего предпринимателя до момента регистрации заявления на предоставление субсидии	+	Расходы, планируемые к реализации в течение срока окупаемости бизнес–проекта начинающего предпринимателя
-------------------	---	--	---	--

Расходы, произведенные с момента государственной регистрации начинающего предпринимателя до момента регистрации заявления на предоставление субсидии

№ п/п	Наименование расходов	Цена	Количество	Стоимость, руб.
1.				
2.				
...				
	ИТОГО			

Расходы, планируемые к реализации в течении срока окупаемости бизнес–проекта начинающего предпринимателя

№ п/п	Наименование расходов	Цена	Количество	Стоимость, руб.
1.				
2.				
...				
	ИТОГО			

4. Производственный план

Планируемые сроки и объемы производства продукции (оказания услуг). Расчет себестоимости.

5. План по маркетингу и объему продаж

Анализ потребностей и проблем рынка (потребители, посредники, конкуренты, поставщики). Место организации /ИП/ на рынке. Способы преодоления конкуренции. Планируемые мероприятия по организации рекламы, стимулированию продаж и т.д.

Способы продвижения продукции. Целевые рынки сбыта. Информация об уже заключенных договорах поставки (с приложением договоров) или предварительных договоренностях, если таковые имеются.

6. Ценовая политика

Обоснованность данной ценовой политики. Факторы, влияющие на колебания цен (например, сезонность, отсутствие постоянных поставщиков и пр.).

7. Анализ рисков

Анализ слабых сторон проекта. Трудности и возможные «подводные камни», которые могут помешать успешной реализации проекта.

8. Расчет потребности в персонале

№ п/п	Должность	Заработная плата в месяц	Дата (месяц) ввода рабочего места
На постоянной основе			
1.			
2.			
На условиях вторичной занятости (по совместительству)			
3.			
4.			
На условиях временной (сезонной) занятости ¹			
5.			
6.			

Помещение, используемое в целях ведения предпринимательской деятельности

Реквизиты документа, подтверждающего право пользования помещением (договор купли–продажи / свидетельство государственной регистрации права собственности / договор аренды помещения / документ, подтверждающий иное право пользования помещением). Адрес. Общая площадь.

В случае заключения договора аренды: размер арендной платы, срок действия договора.

9. Финансовый план²

Показатели	Месяцы												Итого за год
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Выручка от реализации													
2. Себестоимость продукции (п.2.1+2.2)													
2.1. Переменные расходы ³ (п.2.1.1+...+П.2.1.3)													
2.1.1 Сырье и материалы													
2.1.2 Топливо и энергия													
2.1.3 Прочие													
2.2. Постоянные расходы ⁴ (п.2.2.1+...+п.2.2.6)													
2.2.1 Амортизация (если начисляется)													
2.2.2 Фонд оплаты труда													
2.2.3 Начисления на ФОТ													
2.2.4 Арендная плата (если есть)													
2.2.5 Коммунальные расходы													
2.2.6 Прочие													
3. Налоги: (отразить все налоги уплачиваемые предпринимателем)													
4. Чистая прибыль (п.1–п.2–п.3)													

¹ Указать, на какой период создаются рабочие места

² Рассчитывается на весь период срока окупаемости проекта.

³ **Переменные расходы** – это расходы, величина которых изменяется в течение года под воздействием различных факторов (экономических, политических, климатических и т.д.)

