Утверждены

Протоколом Совета директоров

ООО МКК ЗМЦ

№ 18 от «18» октября 2022 г.

ДОПОЛНЕНИЯ

к Правилам предоставления микрозаймов

субъектам малого предпринимательства и самозанятым гражданам

Общества с ограниченной ответственностью

Микрокредитная компания Забайкальский микрофинансовый центр

1. Настоящие дополнения разработаны в целях временного введения вида микрозайма «ЭКСПРЕСС-МОНОГОРОД», нацеленного на оказание льготной финансовой поддержки субъектам МСП, которые зарегистрированы и осуществляют свою деятельность на территории моногорода Забайкальского края.

2. Порядок предоставления микрозаймов, требования к Заявителям установлены Правилами предоставления микрозаймов. В части условий, не отраженных в настоящих Дополнениях, применяются условия Правил предоставления микрозаймов.

3. Условия микрозайма вида «Экспресс-Моногород» отражены в Таблице 1 настоящих Дополнений.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Вид микрозайма | ЭКСПРЕСС-МОНОГОРОД |
| Тип Заемщиков  *(СМП в соответствии с Правилами*) | Индивидуальные предприниматели  Юридические лица |
| Размер микрозайма | для действующих Заёмщиков, имеющих закрытый/текущий договор микрозайма в МФО – от 50 000 рублей до 1 000 000 рублей |
| для впервые обратившихся в МФО Заявителей – от 50 000 рублей 300 000 рублей |
| Срок фактической деятельности Заёмщиков | 12 месяцев и более |
| Срок микрозайма | от 6 до 24 месяцев |
| Процентная ставка | 3,75% годовых |
| Обеспечение | Залоговое обеспечение не менее 50% размера микрозайма и (или) поручительство ФЛ, имеющий положительный свободный остаток дохода |
| Цель | Все разрешенные в рамках действующих Правил предоставления микрозаймов |

**4.**В целях получения микрозайма вида «Экспресс-моногород» Заявитель обращается в МФО с Заявлением по форме МФО (*Приложение №2* к настоящим Дополнениям), а также предоставляет пакет документов согласно *Приложению №1.1, № 1.2* к настоящим Дополнениям.

**5.**МФО рассматривает Заявления на предоставление микрозаймов вида «Экспресс-моногород» и принимает решения о предоставлении / об отказе в предоставлении микрозаймов СМП, обратившимся в МФО, в срок, не превышающий 3 (Трёх) рабочих дней со дня регистрации таких заявлений в Журнале регистрации заявлений получателей Микрофинансовых услуг.

**6.**Настоящие дополнения являются неотъемлемой частью Правил предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства и самозанятым гражданам Общества с ограниченной отвественностью Микрокредитная компания Забайкальский микрофинансовый центр, утвержденных протоколом Совета директоров № 18 от «18» октября 2022 г., вступают в силу с момента их утверждения и действуют до «26» декабря 2022 г. включительно в части приёма Заявлений на предоставление микрозаймов вида «ЭКСПРЕСС-МОНОГОРОД».

*Приложение № 1.1*

***к Дополнениям к Правилам предоставления микрозаймов***

**Перечень документов, необходимых для получения микрозайма**

Копии всех документов заверяет заявитель и удостоверяется печатью заявителя (при наличии)!

Все документы и/или информация должны быть актуальными на дату подачи полного пакета документов!

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень документов** | **Отметка о приеме** |
| 1 | Заявление на предоставление микрозайма (оригинал) по форме МФО ***(Приложение №2 к настоящим Дополнениям)*** |  |
| 2 | Анкета Заявителя (оригинал) по форме МФО ***(Приложение №3.1,3.2 к настоящим Дополнениям)*** |  |
| 3 | **Для ИП:**  - Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя с предъявлением оригинала;  **Для Юридических лиц:**  - Копия решения учредителя/лей о создании общества (протокол об учреждении общества);  - Копия Устава (Положения), изменения и/или дополнения в Устав (в случае наличия), зарегистрированные в установленном законодательством порядке;  - Копия списка учредителей (акционеров);  - Копия всех страниц паспорта руководителя / учредителей (с предъявлением оригинала);  - Копия документов, подтверждающих полномочия руководителя (Протокол/Решение и приказ о назначении);  - Решение уполномоченных органов управления юридического лица об одобрении крупной сделки (оригинал) (протокол или выписка из протокола участников (учредителей), решение единственного учредителя (участника) с указанием суммы, срока и займодавца – Микрофинансовой организации) |  |
| 4 | Согласие на проверку кредитной истории по форме МФО – для Заявителя (ИП, ЮЛ), учредителей/руководителя Заявителя (ЮЛ) ***(Приложение №5.1,5.2. к Правилам предоставления микрозаймов)*** |  |
| 5 | Справка с ИФНС (оригинал/электронная форма) по состоянию на дату **не позднее 30 календарных дней** до даты подачи документов в МФО о состоянии расчётов по налогам, сборам, взносам (форма КНД 1160080) / об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (форма КНД 1120101) |  |
| 6 | Справка со Сбербанка (оригинал/электронная форма) по состоянию на дату **не позднее 30 календарных дней** до даты подачи документов в МФО об обязательствах кредитного характера, в т.ч. о наличии текущей задолженности / о случаях возникновения и продолжительности просроченной задолженности, также о наличии действующих договоров поручительств, залога, выданных гарантиях |  |
| 7 | Справка об отсутствии задолженности перед работниками (оригинал) по заработной плате более трех месяцев (для СМП, имеющих работников) ***(рекомендованная форма Приложение № 9 к Правилам предоставления микрозаймов)*** |  |
| 8 | **Документы, в зависимости от применяемой системы налогообложения**  ***Для СМП, применяющих Общую систему налогообложения***  Копия декларации по налогу на доходы (3-НДФЛ) с отметкой налогового органа о принятии за последний завершённый отчётный период. В случае отправки отчётности по почте - копии почтовых уведомлений  ***Для СМП, применяющих УСН / ЕСХН, Патентную систему налогообложения***  Для УСН (ЕСХН) - копия декларации с отметкой налогового органа о принятии за последний завершённый отчётный период. В случае отправки отчётности по почте - копии почтовых уведомлений  Для Патентной системы налогообложения – копия Патента за последний завершённый отчётный период (год), а также за текущий год  Для ЕСХН – копия информации о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств - индивидуальных предпринимателей (форма 1-КФХ)  Копия «Книги учёта доходов и расходов»/ «Книги доходов» за последний завершённый отчётный период (год), а также за текущий год. В случае наличия электронной версии – предоставляется в формате Excel |  |
| 9 | Фотографии бизнеса |  |
| 10 | Иные документы **по запросу МФО** |  |

*Приложение № 1.2*

***к Дополнениям к Правилам предоставления микрозаймов***

**Перечень документов,**

**необходимых для предоставления поручительства/залога**

Копии всех документов заверяет заявитель и удостоверяется печатью заявителя (при наличии)!

Все документы и/или информация должны быть актуальными на дату подачи полного пакета документов!

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **Отметка о приеме** | |
| **1) ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА – ПОРУЧИТЕЛЯ** | |  | |
|  | 1) **Анкета Поручителя** (по форме МФО ***(****Приложение 4.3);*  2) Копия всех страниц паспорта с предъявлением оригинала;  3) Копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров / в случае перехода на электронную трудовую книжку - справка по форме СТД-Р (в случае невозможности - трудовой договор, справка от работодателя);  4) справка о размере заработной платы по форме 2-НДФЛ за 2022 г.;  5) согласие на проверку кредитной истории (по форме МФО *(Приложение 5.3)*) |  | |
| **2) ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА – ЗАЛОГОДАТЕЛЯ** | |  | |
|  | 1) **Анкета Залогодателя** (по форме МФО *(Приложение 4.3)*  *\* Если* ***Залогодатель и Заявитель совпадают****, то заполняется только -* ***Анкета Заявителя*** *(Приложения 3.1/3.2****)****;*  *Если* ***Залогодатель и Поручитель совпадают****, то заполняется только -* ***Анкета Поручителя*** *(Приложения 4.3/4/4);*  2) Копия всех страниц паспорта с предъявлением оригинала;  3) Согласие супруги(-а) (по форме МФО *(Приложение 6****)***) / при залоге недвижимого имущества в случае одобрения Заявления Микрофинансовой организацией - нотариальное согласие супруги(-а);  4) согласие на проверку кредитной истории (по форме МФО *(Приложение 5.3*) |  | |
| **3) ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА – ЗАЛОГОДАТЕЛЯ** | |  | |
|  | 1) **Анкета Залогодателя** (по форме МФО *(Приложение 4.4);*  2) Учредительные документы: *(заверенные копии с предъявлением оригинала)*  - решение учредителя/лей о создании общества (протокол об учреждении общества),  - Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке;  3) Список учредителей (акционеров) (копия);  4) Копии всех страниц паспорта руководителя с предъявлением оригинала;  5) Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (Протокол/Решение об избрании и приказ о назначении);  6) Решение (протокол, приказ) органов управления (учредителей, участников) о предоставлении в залог имущества юридического лица с указанием реквизитов закладываемого имущества, срока и займодавца (Микрофинансовой организации);  7) Согласие на проверку кредитной истории ЮЛ, руководителя, учредителей по форме МФО *(Приложение 5.3-5.4)* |  |
| **4.1) при залоге НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА** | |  | |
|  | 1) Договор купли-продажи (дарения, наследства и т.д.);  2) технический паспорт (при наличии);  3) кадастровый (или технический) паспорт помещения / кадастровый план земельного участка;  4) свидетельство о собственности на помещение/землю и т.п.;  5) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества;  6) отчёт об оценке рыночной стоимости земельного участка (права аренды земельного участка), подготовленный **не позднее 12 месяцев** до даты заключения договора залога (об ипотеке);  7) фотографии |  | |
| **4.2) при залоге ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА** | |  | |
|  | 1) Копия паспорта транспортного средства (ПТС);  2) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;  3) фотографии ТС с 4-х сторон, фото № двигателя |  | |