

**УТВЕРЖДЕН**  
в новой редакции  
Протоколом № 6 заседания  
членов Совета АНО «МКК КО»  
от «18» мая 2023 года

Протоколом № 7 заседания  
членов Совета АНО «МКК КО»  
от «10» июля 2023 года

**Автономная некоммерческая организация  
«Микрокредитная компания Курской области»**

**Порядок предоставления микрозаймов  
субъектам малого и среднего предпринимательства Курской  
области**

**Курск 2023 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цели и условия предоставления займов .....	9
3. Требования к Заемщику.....	13
4. Обеспечение займа .....	16
5. Процедура предоставления займа .....	21
6. Контроль целевого использования средств, предоставляемых Заемщику .....	25
7. Контроль исполнения договоров займа .....	26
8. Контроль за состоянием залога. ....	28
9. Исполнение договора займа .....	28
10. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящий Порядок и приложения к нему .....	28
Приложение 1 .....	29
Приложение 2 .....	41
Приложение 3 .....	43
Приложение 4 .....	45
Приложение 5 .....	46
Приложение 7 .....	49
Приложение 8 .....	50
Приложение 9 .....	51
Приложение 10 .....	54
Приложение 11 .....	69
Приложение 12 .....	70
Приложение 13 .....	74
Приложение 14 .....	75
Приложение 15 .....	79
Приложение 16 .....	80
Приложение 17 .....	85
Приложение 18 .....	88
Приложение 19 .....	89
Приложение 20 .....	90
Приложение 21 .....	91
Приложение 22 .....	92

## 1. Общие положения

1.1. Данный порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Курской области (далее - Порядок) разработан Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Курской области» (сокращенное наименование - АНО «МКК КО») (далее – АНО) согласно:

– Федеральному закону № 209-ФЗ от 24.07.07г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,

– Федеральному закону № 152-ФЗ от 27.07.06 г. «О персональных данных»,

– Федеральному закону № 151-ФЗ от 02.07.10 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»,

– Подпрограмме 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства в Курской области» государственной программы Курской области «Развитие экономики и внешних связей Курской области», утвержденной Постановлением Администрации Курской области от 24.10.2013г. №774-па.

– Приказам Министерства экономического развития РФ «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, являются локальным правовым актом АНО.

1.2. Целью разработки и реализации настоящего Порядка является обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам.

1.3. В рамках настоящего Порядка используются следующие основные определения и сокращения:

**микрофинансовая деятельность** - деятельность юридических лиц, имеющих статус микрофинансовой организации, а также иных юридических лиц, имеющих право на осуществление микрофинансовой деятельности в соответствии со статьей 3 Федерального закона № 151-ФЗ от 02.07.10г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых

организациях», по предоставлению микрозаймов (микрофинансирование);

**микрокредитная компания** – Автономная некоммерческая организация «Микрокредитная компания Курской области», осуществляющая микрофинансовую деятельность в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 151-ФЗ от 02.07.10 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», а также приказами Минэкономразвития РФ (далее - МКК). Разновидность микрофинансовой организации;

**микрозаем** – заем, предоставляемый займодавцем заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме не превышающей 5 000 000 (Пять миллионов) рублей и сроком не более 36 месяцев (далее – заем), предоставляемый на развитие бизнеса, в том числе на пополнение оборотных средств, инвестиционные цели (приобретение основных средств (в т.ч. под залог таких ОС), ремонт и реконструкцию объектов предпринимательской деятельности, модернизация производственного оборудования) погашение кредитов в кредитных организациях;

**программа «Микрофинансирование»** - описание действий или совокупности событий и их значение при предоставлении микрозаймов, установленные Приложением 1 к настоящему Порядку условия, способы предоставления микрозаймов;

**заемщик (клиент)** – субъект малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, который обратился в МКК с заявкой о предоставлении займа в соответствии с настоящим Порядком;

**специалист Микрокредитной компании** – сотрудник финансово-экономического отдела АНО «МКК КО», осуществляющий прием заявок на получение займа, проверку представленных документов, документальное сопровождение выдачи микрозайма и делающий заключение по выдаче или отказе в выдаче микрозайма;

**специалист по экономической безопасности микрокредитной компании (СЭБ)** - сотрудник финансово-экономического отдела АНО «МКК КО», осуществляющий проверку наличия/отсутствия залогового обеспечения, выезд на место нахождения залога, проверка достоверности сведений, предоставленных потенциальными заемщиками и поручителями в рамках рассмотрения заявки на получение микрозайма, путем обращения к специальным информационным ресурсам и делающий заключение по одобрению выдачи микрозайма;

**комитет по программе «Микрофинансирование»** – коллегиальный орган, который принимает решения по вопросам предоставления Микрофинансирования (далее – Комитет). Состав Комитета и положение о Комитете утверждаются протоколом заседания членов Совета МКК;

**ЕГРЮЛ** - Единый государственный реестр юридических лиц;

**ЕГРИП** - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

**Приоритетные проекты** – проекты, которые удовлетворяют одному или нескольким условиям:

– субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован и осуществляет деятельность на территориях опережающего социально-экономического развития Российской Федерации, особой экономической зоны Российской Федерации и включен в реестр резидентов таких территорий;

– субъект малого и среднего предпринимательства является резидентом промышленного (индустриального) парка, агропромышленного парка, технопарка, промышленного технопарка, бизнес-инкубатора, коворкинга, расположенного в помещениях центра "Мой бизнес", и включен в реестр резидентов таких организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

– субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет экспортную деятельность;

– субъект малого и среднего предпринимательства создан женщиной, зарегистрированной в качестве индивидуального предпринимателя или являющейся единоличным исполнительным органом юридического лица, и (или) женщинами, являющимися учредителями (участниками) юридического лица, а их доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50% либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества, а также женщины, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";

– субъект малого и среднего предпринимательства является сельскохозяйственным производственным или потребительским кооперативом или членом сельскохозяйственного потребительского кооператива - крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с Федеральным 1 от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 50, ст. 4870; 2020, N 50, ст. 8066);

– субъект малого и среднего предпринимательства, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", осуществляет реализацию проекта в сферах туризма, экологии или спорта;

– субъект малого и среднего предпринимательства относится к молодежному предпринимательству (физическое лицо до 35 лет зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров

юридического лица входит физическое лицо до 35 лет, владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества), а также физическое лицо до 35 лет, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";

– субъект малого и среднего предпринимательства создан физическим лицом старше 45 лет (физическое лицо старше 45 лет зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя; в состав учредителей (участников) или акционеров юридического лица входит физическое лицо старше 45 лет, владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества), а также физическим лицом старше 45 лет, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", которые являются вновь зарегистрированными и действующими менее 1 (одного) года на момент принятия решения о предоставлении микрозайма;

– физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", является резидентом бизнес-инкубатора (за исключением бизнес-инкубаторов инновационного типа), коворкинга, расположенного в помещениях центра "Мой бизнес", и включено в реестр резидентов таких организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

**Субъект малого и среднего предпринимательства из моногорода (субъект МСП из моногорода)** - субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории моногорода – Курская область, г. Железногорск;

**Инновационная деятельность** - деятельность (включая научную, технологическую, организационную, финансовую и коммерческую деятельность), направленная на реализацию инновационных проектов, а также на создание инновационной инфраструктуры и обеспечение ее деятельности, согласно ФЗ от 23.08.1996 N 127-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "О науке и государственной научно-технической политике".

Государственная поддержка оказывается в приоритетном порядке малым предприятиям, осуществляющим производственную и инновационную деятельность в следующих отраслях: машиностроение и металлообработка; микробиологическая, медицинская и биотехнологическая отрасли промышленности; электронная промышленность; деревообрабатывающая промышленность; стройиндустрия (промышленность строительных материалов и строительство); пищевая промышленность,

переработка, хранение и упаковка сельскохозяйственной и пищевой продукции; производство товаров народного потребления (Постановление Правительства РФ от 31.12.1999г. №1460 «О комплексе мер по развитию и государственной поддержке малых предприятий в сфере материального производства и содействию их инновационной деятельности»). Подтверждением инновационной деятельности является введенный в употребление новый или значительно улучшенный продукт (товар, услуга) или процесс, новый метод продаж или новый организационный метод в деловой практике (патент).

**Инновационное предприятие** – субъект малого и среднего предпринимательства, который осуществляет практическую реализацию технологий, содержащих конфиденциальные сведения технического, экономического, административного, финансового или иного характера, и получает наибольшую долю доходов от создания и последующей реализации инновационной продукции или вследствие применения инновационных технико-технологических процессов, используемых в практической деятельности.

**Ключевая ставка ЦБ РФ (КС ЦБ РФ)** – ключевая ставка Банка России;

**Процентная ставка за пользование микрозаймом** – ставка, установленная на дату заключения договора микрозаймов, предоставляемого за счет средств, предоставленных из бюджетов всех уровней в рамках государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика» и (или) иных госпрограмм;

**Моногород** — это населенный пункт, экономическая деятельность в котором тесно связана с единственным предприятием или группой тесно интегрированных между собой предприятий (город Железногорск Курской области согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2015 №668-р, а также приказу Минэкономразвития в действующей редакции);

**Реструктуризация микрозайма** — это изменение условий действующего договора микрозайма (увеличение срока займа, отсрочка уплаты долга, уменьшение процентов по займу) для облегчения выплаты долга заемщикам, попавшим в трудную жизненную ситуацию. Предусмотрена Положением о реструктуризации задолженности субъектов МСП по действующим договорам микрозайма в АНО «МКК КО» (Приложение 16 к настоящему Порядку);

**Оборотные средства** – это средства субъекта МСП Курской области для осуществления основного вида своей деятельности, а именно, денежные средства субъекта, авансированные в фонды обращения (готовая продукция, денежные средства и расчеты) и оборотные производственные фонды (производственные запасы (сырье, основные материалы, покупные полуфабрикаты, комплектующие изделия, вспомогательные

материалы, топливо, тара, запчасти), средства в затратах на производство (незавершенное производство, полуфабрикаты собственного изготовления, расходы будущих периодов)).

**Самозанятые лица** – это физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", где профессиональный доход - доход физических лиц от деятельности, при ведении которой они не имеют работодателя и не привлекают наемных работников по трудовым договорам, а также доход от использования имущества согласно специальных Правил о предоставлении микрозаймов физическим лицам, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (микрозайм «Самозанятый») и на основании федерального закона от 27.11.2018 N 422-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".

**Деловая репутация субъекта МСП** — совокупность мнений заинтересованных сторон (инвесторов, кредиторов, аналитиков, властей, СМИ, сотрудников и т.д.) о качестве услуг субъекта МСП, добросовестности и профессионализме их руководителей и владельцев, заинтересованности в постоянном развитии деятельности, политике в отношении персонала, уровне ответственности при работе с третьими лицами, участии в реализации общественных и социальных программ региона и др.);

**Период необеспеченности микрозайма** – это период с момента выдачи микрозайма до момента получения Специалистом МКК свидетельства о регистрации объекта в реестре нотариуса - для движимого имущества и период с момента выдачи микрозайма до момента получения Специалистом МКК выписки из ЕГРП, содержащей сведения о государственной регистрации ипотеки/экземпляра АНО договора об ипотеке, содержащего отметку регистрирующего органа о государственной регистрации ипотеки - для недвижимого имущества.

**Методика анализа заемщика** – внутренний нормативный документ АНО, устанавливающий общие требования и методы оценки платежеспособности Заемщиков и поручителей по обязательствам Заемщиков при оформлении сделок по микрофинансированию и обеспечения возвратности микрозаймов, предоставленных Заемщикам (Приложение 10 к настоящему Порядку).

**Группа связанных заемщиков** – юридические и физические лица, связанные между собой экономически таким образом, что ухудшение финансового положения одного из них обуславливает или делает вероятным ухудшение финансового положения другого заемщика (других заемщиков), которое может явиться причиной неисполнения (ненадлежащего исполнения) им (ими) своих обязательств, в том числе:



-основные и дочерние, а также зависимые общества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-когда один из заемщиков, либо третье лицо, может оказывать прямо или косвенно существенное влияние на решения, принимаемые органом управления другого (других) заемщика(ов).

1.4. При осуществлении своей деятельности МКК руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области финансирования и кредитования, Уставом АНО, внутренними нормативными документами, нормами банковской практики, а также настоящим Порядком.

1.5. С момента утверждения настоящего Порядка специалистам МКК следует руководствоваться настоящим документом, который действует до отмены или замены новым документом.

1.6. Данный порядок, условия предоставления микрозаймов, а также типовая форма договора, находятся в открытом доступе в сети интернет, на сайте АНО: <http://mfo46.ru/>.

1.7. Микрокредитная компания обязана ознакомить субъекта МСП, подавшего заявку на получение микрозайма с указанными выше документами по запросу (устному или письменному).

## **2. Цели и условия предоставления займов**

2.1. Целями микрофинансирования являются любые обоснованные заемщиком затраты, связанные с предпринимательской деятельностью, за исключением погашения задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов, выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале. Контроль за целевым использованием денежных средств, предоставленных субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка. Основные цели: пополнение оборотных средств, инвестиционные цели (приобретение основных средств (в т.ч. под залог таких ОС), ремонт и реконструкция объектов предпринимательской деятельности, модернизация производственного оборудования), рефинансирование срочной кредиторской задолженности.

### **2.2. Условия предоставления займов**

2.2.1. Виды микрозаймов определяются «программами Микрофинансирования» согласно Приложения 1 к настоящему Порядку.

Предоставление займов заемщикам осуществляется МКК в валюте Российской Федерации на следующих условиях:

а) по договорам займа на условиях возвратности, срочности, платности и обеспеченности;

б) при наличии/предоставлении заемщиком/залогодателем обеспечения обязательств по микрозайму согласно п. 4 настоящего Порядка;

в) погашение основного долга и уплата процентов по договору займа осуществляется ежемесячно, равными долями;

г) начисление процентов осуществляется на фактический остаток основного долга по предоставленному займу;

д) допускается отсрочка погашения основного долга на срок не более 6 (шести) месяцев по заявлению Заемщика. Максимальный срок отсрочки погашения основного долга зависит от условий программы микрофинансирования.

2.3. Решения о предоставлении микрозаймов осуществляется согласно п. 5.5 настоящего Порядка.

2.4. Максимальный размер микрозайма по программе микрофинансирования не должен превышать:

- на одного субъекта малого и среднего предпринимательства - 5 000 000 (Пять миллионов) рублей, установленный Федеральным законом N 151-ФЗ для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- на одно физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" - 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, установленный Федеральным законом N 151-ФЗ для физических лиц.

2.5. Максимальный срок предоставления микрозайма по программе микрофинансирования не должен превышать 3 (три) года.

При введении на территории Курской области режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации максимальный срок действующего микрозайма может быть увеличен и не должен превышать 5 (пять) лет. Согласно приложению 16 к настоящему Порядку применяется реструктуризация задолженности субъекта МСП.

В случае призыва заемщика на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, N 39, ст. 6590) или прохождения заемщиком военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключенному с 2022 года, 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.

2.5.1. Микрозаймы для действующих субъектов малого и среднего предпринимательства Курской области, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», пострадавших в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины и террористических актов - «Специальный». Микрозаймы по данной программе предоставляются согласно Приложения 22 к настоящему Порядку.

2.6. Размер процентной ставки по микрозаймам определяется следующими факторами: категорией заемщика, видом деятельности заемщика, целевым назначением, наличием/отсутствием залогового обеспечения и в соответствии с таблицей 1 указанной ниже:

Таблица 1:

№ п/п	Категория субъектов МСП	При наличии залогового обеспечения и (или) поручительства Гарантийного фонда	При отсутствии залогового обеспечения и (или) поручительства Гарантийного фонда (под поручительство) <sup>1</sup>
1	Субъекты МСП, (за иск. моногорода), по <u>приоритетным проектам</u> : -резидентом промышленного парка, агропромышленного парка, технопарка, промышленного технопарка, бизнес-инкубатора, коворкинга, расположенного в Центре «Мой бизнес» и включен в реестр резидентов; - осуществляющие экспортную деятельность; - создан женщиной - ИП или являющейся единоличным исполнительным органом юр.л. и (или) женщинами - учредителями(участниками) юр.л., а их доля в УК юр.л. или СК хоз. тов-ва составляет не менее 50%, женщина – самозанятая	Не более ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма	Не более 1,5-кратного размера ключевой ставки Банка России, установленная на дату заключения договора микрозайма

<sup>1</sup> Для программы «Лайт» и рефинансирование срочной кредиторской задолженности, условия которых указаны в Приложение 1 к настоящему Порядку предоставления микрозаймов.

	<p>(плательщица НПД);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с/х производственным или потребительским кооперативом или членом с/х потребительского кооператива – К(Ф)Х;</li> <li>- в сферах туризма, экологии или спорта, в т.ч. самозанятые;</li> <li>-молодежное предпринимательство (ИП до 35 лет, физ.л. до 35 лет - учредитель (участник) юр.л., имеющий не менее 50% доли, физ.л. - самозанятый до 35 лет);</li> <li>- создан физ.л. старше 45 лет; ИП старше 45 лет; учредитель (участник) или акционеров юр.л. - физ.л. старше 45 лет и владеющее не менее чем 50% доли в УК юр.л. /СК хоз. тов-ва), физ.л. - самозанятый старше 45 лет, являющийся вновь зарегистрированным и действующим менее 1 (одного) года на момент принятия решения о предоставлении микрозайма;</li> <li>- самозанятый, являющийся резидентом бизнес-инкубатора, коворкинга, расположенного в Центре «Мой бизнес» и включенного в реестр резидентов.</li> </ul>		
2	<p>Субъекты МСП, физические лица, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", зарегистрированными и осуществляющими свою деятельность на территории моногорода, <u>при реализации ими приоритетных проектов,</u></p>	<p>Не более одной второй ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма</p>	<p>Не более ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма</p>
	<p>субъекты МСП, осуществляющие</p>	<p>3%</p>	

	деятельность в сфере социального предпринимательства (ФЗ №209 от 24.07.2007г.)		
3	Все остальные субъекты МСП (за искл. пунктов 1 и 2) не входящие в приоритетные проекты:	Не более 2-кратного размера ключевой ставки Банка России, установленная на дату заключения договора микрозайма	Не более 2,5- кратного размера ключевой ставки Банка России, установленная на дату заключения договора микрозайма
3.1.	Производство, агропромышленный комплекс,	5%	
3.2.	Торговля, услуги и иные виды деятельности	7%	
3.3	Инновационные предприятия	2%	

2.7. Размеры процентных ставок по иным категориям заемщиков могут иметь минимальное и максимальное значение. Фактические значения процентных ставок видов микрозаймов устанавливаются отдельным решением заседания членов Совета АНО «МКК КО».

2.8. Перечень документов для предоставления микрозаймов установлен Приложениями 6-9 настоящего Порядка.

2.9. Заемщики, впервые обратившиеся за получением микрозайма в рамках программы «Бизнес-Старт», имеют право на повторное получение микрозайма, только после полного погашения предыдущего микрозайма.

### 3. Требования к Заемщику

3.1. Правом на получение займов обладают субъекты малого и среднего предпринимательства, одновременно отвечающие следующим требованиям:

а) соответствие категории средних, малых предприятий и (или) микропредприятий, установленных Федеральным законом № 209-ФЗ от 24.07.2007г. "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

б) государственная регистрация и осуществление деятельности на территории Курской области;

в) срок фактического ведения деятельности с момента государственной регистрации составляет не менее 6 месяцев, за исключением программы «Бизнес-Старт» (не более 1 (одного) года);

г) отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ;

д) отсутствие просроченной задолженности по обязательствам, связанным с уплатой основного долга, процентов по нему, комиссий и прочих обязательств перед банками или другими лицами по привлеченным кредитам и микрозаймам (согласно п. 2.3.6. Приложению 10 к настоящему Порядку).

е) в отношении субъекта МСП не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию).

ж) имеющие положительный финансовый результат деятельности (отсутствие показателей убыточности деятельности) в соответствии с Методикой анализа заемщика. Для заемщиков, срок регистрации которых, в качестве субъекта МСП/самозанятого на момент обращения за предоставлением займа составляет не более 12 месяцев, для оценки финансового положения которых не достаточно исходной информации (бухгалтерская отчетность, предоставленная в налоговый орган) берутся сведения, полученные от субъекта МСП путем составления управленческого баланса и отчета о прибылях и убытках, СМИ), за исключением программы «Бизнес-Старт»;

з) наличие обеспечения микрозайма в размере не менее фактически предоставляемой суммы микрозайма/частичное обеспечение микрозайма исходя из условий выбранной программы микрофинансирования (Приложение 1).

и) средняя заработная плата на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства должна быть не менее официально установленного минимального размера оплаты труда по Курской области на дату подачи заявления на предоставление микрозайма, за исключением программ «ЛАЙТ», «Бизнес-Старт»;

к) численность сотрудников не менее двух человек, оформленных в соответствии с Трудовым законодательством и осуществляющих трудовую деятельность в организации не менее трех месяцев на дату обращения за получением микрозайма, за исключением микрозайма «ЛАЙТ», «Бизнес-Старт»;

л) имеющие в наличии бизнес-план (подтверждающий рентабельность будущего проекта) для Заемщиков, срок регистрации которых в качестве субъекта МСП/ самозанятого на момент обращения за предоставлением займа составляет не более 12 месяцев, для оценки финансового положения которых не достаточно исходной информации (бухгалтерская отчетность, сданная в налоговый орган, сведения, полученные от Заемщика путем составления управленческого баланса и отчета о прибылях и убытках, СМИ);

м) на дату подачи заявки на предоставление микрозайма отсутствует задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев.

3.2. Займы в рамках настоящего Порядка не предоставляются следующим субъектам малого и среднего предпринимательства:

а) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, а также брокерами, предоставляющим услуги вышеперечисленных организаций;

б) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

в) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

г) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

д) представившими не полный пакет документов, предусмотренные настоящим Порядком, или представившим недостоверные сведения и документы;

е) если сумма обязательств (основной долг) заемщика перед микрофинансовой организацией по договорам микрозаймов в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит пять миллионов рублей на одного заемщика;

ж) если деятельность направлена на производство и (или) реализацию подакцизных товаров (статья 181 НК РФ), а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации (статья 14 Федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.07г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»);

з) если с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий предоставления микрозайма, в том числе не обеспечившим целевого использования средств, прошло менее чем три года (статья 14 Федерального закона №209-ФЗ от 24.07.07г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»).

и) при финансовом положении Заемщика не хуже среднего, согласно Методике анализа Заемщика - Приложению 10 к настоящему Порядку;

к) при наличии отрицательной кредитной истории у Заемщика согласно п. 2.3.6. Приложения 10 к настоящему Порядку.

л) при наличии исполнительных производств по решениям судов, арестов имущества, иных ограничений;

м) если имеются сведения о предполагаемом или наступившем банкротстве.

3.3. Субъект малого и среднего предпринимательства имеет право на повторное (неоднократное) получение займа при соблюдении условий микрофинансирования, установленных настоящим Порядком, и соблюдении требования установленных Федеральным законом № 209 от 24.07.2007 г.

3.4. Для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма Заемщик обязан предоставить полный пакет документов, согласно Приложениям 6 - 9, 12 к настоящему Порядку.

#### **4. Обеспечение займа**

4.1. Наличие обеспечения является обязательным условием предоставления микрозайма. Обеспечением возвратности займа является предоставление займа под поручительство и залог имущества в зависимости от выбранной программы микрофинансирования.

4.2. К принимаемому в залог имуществу предъявляются следующие требования:

- ликвидность предмета залога;
- юридическая чистота и наличие всех правоустанавливающих документов;
- отсутствие обременений предмета залога по сделкам, заключенным с любыми третьими лицами.

4.2.1. **Залог объектов недвижимости (жилой или нежилой), кроме:**

- недвижимого имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание;
- объектов незавершенного строительства;
- зданий/строений/помещений, в которых имеются незарегистрированные в установленном законом порядке перепланировки и/или переустройства помещений;
- жилых зданий/помещений с деревянными перекрытиями;
- жилых зданий/помещений, износ которых превышает 70% от срока службы, указанного в техническом паспорте;
- жилых зданий/помещений, которые не соответствуют санитарно-гигиеническим нормам и находятся в аварийном состоянии;
- жилых помещений, находящихся в здании, состоящем на учете по постановке на снос или реконструкцию;
- жилых помещений, либо их части, являющееся единственным местом проживания Заёмщика/Залогодателя;
- жилых помещений, в которых зарегистрированы несовершеннолетние дети и/или лица пенсионного возраста;



– прав аренды зданий, сооружений, помещений (как самостоятельный объект залога);

– прав требования (в т.ч. по Инвестиционным проектам, договорам долевого участия в строительстве, соинвестирование);

– зданий (помещений) и сооружений, обеспечивающие инженерные коммуникации, передаточные и распределительные устройства (например, трансформаторная подстанция, линии электропередач, котельная, подъездные пути, очистные сооружения и т.п.);

– части зданий (помещения), на которые не оформлено в установленном порядке право собственности.

**4.2.2. Земельные участки с категорией земель – земли сельскохозяйственного назначения, земли населенных пунктов для ведения личного подсобного хозяйства, а также земельные участки с видом разрешенного использования – для производственных нужд, кроме:**

– земельных участков, на которых расположены нижеуказанные объекты и сами объекты как обособленное имущество:

а) строения неопределенного назначения;

б) строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, расположенные на подрабатываемых территориях, в зонах отвала ТЭЦ, в зонах карста, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара);

в) самовольно возведенные и бесхозные объекты;

г) строения, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном законом порядке;

д) земельные участки, право пользования, аренды или собственности, на которые не зарегистрировано в установленном законом порядке;

е) земельные участки, находящиеся в пожизненном наследуемом владении;

ж) земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

з) части земельных участков, площадь которых меньше минимального размера, установленного нормативными актами субъектов РФ.

– земельных участков, на которых ведется разработка месторождений, добыча полезных ископаемых (карьеры и пр.);

– земельных паев (земельных долей, возникшие в результате приватизации сельскохозяйственных угодий);

– прав аренды земельных участков - в качестве основного и единственного вида

обеспечения Микрозайма (т.е. без залога расположенных на них зданий и сооружений);

#### **4.2.3. Залог транспортных средств.**

Автотранспорт:

- легковой автотранспорт иностранного производства – не старше 10 лет;
- легковой автотранспорт отечественного производства – не старше 5 лет;
- грузовой транспорт – не старше 12 лет;
- с/х техника - не старше 12 лет (согласно Приложения №13);
- спецтехника – не старше 7 лет (согласно Приложения №13).

**4.2.4. Залог производственного оборудования (участвующего в цикле производства товара/продукта с комплектующими и инструментами), сельскохозяйственного оборудования (согласно Приложения 13) и медицинского оборудования, даты выпуска которых не старше 10 (десяти) лет, кроме:**

– рентгеноскопического оборудования и иного оборудования, содержащего радиоактивные и изотопные вещества.

**4.3. Имущество, передаваемое в залог, должно быть зарегистрировано на территории Курской области. Предмет залога не должен находиться под арестом, а также быть обременен иными обязательствами (залог, сервитут).**

4.4. При залоге имущества, указанного в подпунктах 4.2.1 - 4.2.4 настоящего Порядка, осуществляется оценка рыночной стоимости этого имущества. При этом оценка предоставляемого в залог имущества осуществляется оценочной организацией/частнопрактикующим оценщиком в порядке, установленном Федеральным Законом от 29.07.1998 г. №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». При выборе оценочной организации/частнопрактикующего оценщика заемщик пользуется услугами оценочной организации/частнопрактикующего оценщика, указанными в реестре оценочных организаций. Правила взаимодействия АНО «МКК КО» с оценочными организациями/частнопрактикующими оценщиками и перечень оценочных организаций размещены на сайте АНО. Расходы на проведение оценочных работ несет заемщик.

4.5. Залоговая стоимость имущества определяется исходя из ликвидационной стоимости, установленной оценщиком в отчете об оценке имущества без учета НДС.

4.6. При этом, АНО ежегодно проводит независимую оценку приобретенного имущества в соответствии с п.4.4 настоящих правил.

4.7. В случае, если микрозайм обеспечивается залогом (ипотекой) недвижимого имущества заемщик осуществляет ряд мер, предусмотренных Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". АНО совместно с Залогодателем обращаются в Автономное учреждение Курской области "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных

услуг" или Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии по Курской области по месту нахождения предмета залога (ипотеки) для проведения государственной регистрации обременения (ограничения) права в виде ипотеки на каждый из передаваемых в ипотеку объектов недвижимости, заложенных по договору об ипотеке (залоге). Все регистрационные действия оплачиваются сторонами в равных долях в соответствии с ч.2 ст. 333.33 НК РФ. При осуществлении регистрационных действий МКК взимает комиссию в размере согласно п. 28 ч.1 ст. 333.33 НК РФ за каждый объект имущества.

4.8. При заключении договора залога движимого имущества залогодатель передает МКК оригинал ПТС, ПСМ (применимо для транспортных средств, самоходной техники), а для транспортных средств и самоходной техники зарегистрированных после 01.11.2020 г. выписку из электронного паспорта транспортного средства (ЭПТС). Залогодатель может самостоятельно обратиться к нотариусу для регистрации уведомления о залоге движимого имущества в соответствующем реестре. Расходы по совершению нотариальных действий несет Залогодатель согласно п. 12.1 ст. 22.1 ФЗ «О нотариате». Средства микрозайма могут быть перечислены Заемщику после предъявления в МКК копии свидетельства о постановке в реестр движимого имущества. Залогодатель может обратиться к Залогодержателю с целью внесения записи о регистрации уведомления о залоге движимого имущества. В данном случае Залогодатель будет уплачивать комиссию в размере уплаченной Залогодержателем пошлины.

#### **4.9. Поручительство:**

- юридических лиц, зарегистрированных на территории Курской области, имеющих положительный финансовый результат деятельности;
- дееспособных физических лиц, являющихся гражданами Российской Федерации, имеющих постоянный доход, при этом мужчины не старше 65 лет и женщины не старше 60 лет.

4.9.1. Для субъектов МСП – юридических лиц основным и обязательным является поручительство учредителей. При количестве учредителей свыше 3-х берется поручительство учредителей с большей долей участия.

В случае, если руководитель и учредитель юридического лица, является одно и тоже физическое лицо, то берется дополнительное поручительство:

- супруга(и), руководителей, или прочие физические лица (соответствующие требованиям, указанным во втором абзаце п. 4.9.).

Дополнительным поручительством может быть поручительство юридических лиц, соответствующих требованиям первого абзаца п.4.9.

4.9.2. Для субъектов МСП – индивидуальных предпринимателей основным поручительством является поручительство супругов и/или близких родственников (дети, родители). В данном случае сведения о доходах не представляются, за исключением случаев, когда доходы супруга/супруги учитываются при расчете суммы займа, обеспечивают долю заемных средств, не обеспеченную залоговым имуществом. При отсутствии основного поручительства берется дополнительное поручительство иных физических лиц, (соответствующие требованиям, указанным во втором абзаце п. 4.9), или поручительство юридических лиц, соответствующих требованиям первого абзаца п.4.9.

4.9.3. Поручительство Автономной некоммерческой организации «Центр «Мой бизнес» Курской области» - Гарантийного фонда Курской области. Данное поручительство предоставляется для вновь зарегистрированных субъектов малого и среднего предпринимательства, и действующих менее 1 года (начинающих субъектом МСП Курской области). Указанное поручительство может выступать в виде залогового обеспечения, но не более 70% от основного долга в зависимости от программы микрофинансирования.

4.10. Возможно страхование предоставляемого в залог имущества. Решение о необходимости страхования и условиях страхования предоставляемого в залог имущества принимает Комитет по программе «Микрофинансирование» в каждом конкретном случае. Страхование осуществляется заемщиком либо собственником имущества, расходы по страхованию в таких случаях несет заемщик. Анализ залогодателя регламентирован разделом 4 Приложения 10 к настоящему Порядку.

4.11. Заявители/Залогодатели предоставляют специалисту МКК оригиналы и копии документов, в отношении предмета залога согласно перечню документов, установленному настоящим Порядком (Приложение 9), оригиналы документов, после сверки с копиями, возвращаются Заемщику (за исключением нотариального согласия супруга/супруги на совершение сделки).

4.12. МКК **не принимает** в залог следующее имущество:

а) которое в соответствии с законодательством РФ не может являться предметом залога:

– предметы, изъятые из оборота в соответствии с гражданским законодательством (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);

– права, неразрывно связанные с личностью кредитора (такие как: требования об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иные права, уступка которых другому лицу запрещена законом);

– эмиссионные ценные бумаги, не прошедшие государственную регистрацию, полностью не оплаченные их владельцем, отчет, об итогах выпуска которых не

зарегистрирован;

– изделия, содержащие золото и серебро, не относящиеся к ювелирным и другим бытовым изделиям, а также полуфабрикаты, содержащие золото и серебро, используемые для изготовления изделий, содержащих золото и серебро (включая ювелирные и другие бытовые изделия);

– денежные средства, находящиеся на банковском счете;

– имущество, находящееся на праве оперативного управления;

– призы, государственные награды, почетные и памятные знаки, которыми награжден Залогодатель - физическое лицо;

– объекты, в отношении которых законодательством установлен запрет на их залог и/или отчуждение (в том числе имущество, на которое не может быть обращено взыскание).

б) имущество, на которое не подтверждено или не может быть подтверждено право собственности (хозяйственного ведения, аренды) Залогодателем;

в) объекты движимого/недвижимого имущества, находящиеся в зонах «особого» режима доступа (военные городки, территории засекреченных государственных предприятий, объекты ФСИН, шахты, высотные сооружения и т.д.);

г) личного имущества физических лиц (бытовая техника, мебель, видеоаппаратура, оргтехника, компьютеры);

д) товары в обороте.

## **5. Процедура предоставления займа**

### **5.1. Собеседование.**

5.1.1. Первичный прием заявок от субъектов МСП осуществляет специалист МКК.

5.1.2. Специалист МКК разъясняет субъекту МСП - Заемщику, обратившемуся в МКК, условия микрофинансирования по выбранной программе (Приложение 1), а также выясняет соответствие обратившегося за получением микрозайма лица требованиям, предъявляемым к Заемщикам (п. 3.1. - 3.2. настоящего Порядка). При предоставлении пакета документов Заемщиком специалист МКК проверяет достоверность указанных данных. Заемщик, поручитель, залогодатель предоставляют МКК согласие на запрос данных (кредитного отчета) в бюро кредитных историй и согласие на обработку, проверку своих персональных данных (Приложение 12).

5.1.3. В случае, предусмотренном абзацем д) пункта 3.2. настоящего Порядка заемщику будет отказано в приеме заявки.

### **5.2. Регистрация документов**

5.2.1. Заемщик предоставляет в МКК полный пакет документов, согласно п. 5.6 Порядка. В том случае, если залогодателем является третье лицо (юридическое лицо, ИП),

залогодатель представляет также документы, предусмотренные для предоставления заемщиком (юридическое лицо, ИП).

5.2.2. Заявка регистрируется в журнале учета заявок на предоставление микрозайма в день подачи полного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком.

5.2.3. Прием заявлений-анкет и документов осуществляется специалистом МКК в порядке живой очереди с учетом режима работы МКК. Документы, представленные субъектом МСП на получение микрозайма, возврату не подлежат.

### **5.3. Анализ (экспертиза) документов.**

5.3.1. Специалист МКК проводит анализ финансового состояния Заемщика на основе финансовых документов, бухгалтерской и управленческой отчетности, в соответствии с Методикой анализа Заемщика (Приложение 10). Целью данного анализа является определение финансовой возможности погашения микрозайма и оценка рисков непогашения по микрозайму. С этой целью осуществляется:

- анализ юридических документов Заемщика;
- анализ финансовых документов и оценка финансового состояния Заемщика;
- анализ документов по обеспечению микрозайма, осмотр и оценка предметов залога и бизнеса субъекта МСП;
- проверка поручителей и залогодателей.

Далее, Специалист МКК подготавливает карту заемщика для Комитета по программе «Микрофинансирование».

5.3.2. Юрисконсульт проводит анализ юридических документов, документов по обеспечению микрозайма и залоговых документов, представленных специалистом МКК в отношении Заемщика. По итогам проверки делает заключение о субъекте МСП, подавшего заявку на получение микрозайма, в виде проставления штампа согласования на обратной стороне договоров.

5.3.3. Специалист по безопасности осуществляет осмотр залогового имущества (согласно акту осмотра залога), проверку заемщика, поручителя и залогодателя согласно информационным базам данных. По итогам проверки делает заключение о субъекте МСП, подавшего заявку на получение микрозайма, в котором содержатся результаты анализа деятельности заемщика.

5.3.4. Срок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма не более 14 рабочих дней после регистрации пакета документов в журнале учета заявок.

### **5.4. Заключение о заемщике.**

5.4.1. Специалистом по экономической безопасности осуществляется выезд на место ведения бизнеса, для оценки хозяйственной деятельности, осмотру имущества,

передаваемого в залог, определения соответствия представленных документов фактическому наличию имущества. По результатам выезда составляется Акт проверки, который подписывается специалистом по безопасности и представителями субъекта МСП, подавшего заявку на микрозайм. Акты хранятся в досье Заемщика.

5.4.2. На основе анализа представленных документов, оценки бизнеса Заемщика, кредитоспособности, финансового, правового состояния Заемщика специалистом МКК, юрисконсультантом, специалистом по экономической безопасности составляется Заключение о субъекте МСП, подавшего заявку на получение микрозайма, в котором содержатся сведения о субъекте, результаты анализа его деятельности.

5.4.3. Специалист МКК совместно со специалистом по экономической безопасности могут мотивировано отказать субъекту МСП в предоставлении микрозайма при несоответствии условиям указанным в п. 3 настоящего порядка.

5.4.4. После принятия решения об отказе в предоставлении микрозайма, направляет субъекту МСП, подавшего заявку на предоставление микрозайма, мотивированный отказ всеми доступными законом способами (почтовым отправлением, электронным способом, факсом, вручает лично).

5.4.5. При несогласии субъекта МСП с отказом, имеет право написать заявление на имя директора АНО о рассмотрении его заявки на комитете по программе «Микрофинансирование»

5.4.6. Заключение выносится на рассмотрение Комитета по программе «Микрофинансирование».

#### **5.5. Принятие решения о выдаче микрозайма.**

5.5.1. Комитет по программе «Микрофинансирование» в течении трех рабочих дней рассматривает заявку и заключение о заемщике, при необходимости заслушивает заемщика лично и коллегиально принимает решение о выдаче микрозайма в соответствии с положением о Комитете по программе «Микрофинансирование». Каждое заседание Комитета оформляется протоколом заседания. Протокол заседания Комитета содержит решение о выдаче микрозайма или отказе в выдаче микрозайма. Комитет принимает окончательное решение о возможности предоставления микрозайма в день проведения заседания.

5.5.2. Об утверждении заявки на выдачу микрозайма заемщик информируется устно на Комитете по программе «Микрофинансирование». При отсутствии заемщика на Комитете, МКК обязана в течении 2-х рабочих дней любыми доступными способами (по телефону, по средствам электронной почты, или же по средствам почтового отправления) уведомить субъекта МСП о положительном решении Комитета.

5.5.3. Решение Комитета по программе «Микрофинансирования» действует в течение 30 (Тридцати) календарных дней. Если по истечении 30 (Тридцати) календарных дней договор микрозайма не подписан, то решение аннулируется.

5.5.4. Решение о предоставлении микрозайма в сумме, не превышающей 100 000 (Сто тысяч) рублей принимается решением комиссии АНО согласно Положения о Комиссии по программе «Микрофинансирование» по одобрению микрозаймов в размере, не превышающем 100 000 рублей, утвержденного приказом директора АНО.

## **5.6. Выдача микрозайма**

5.6.1. В случае утверждения заявки Комитетом на выдачу микрозайма специалист МКК в течение срока действия решения Комитета по программе «Микрофинансирования» подготавливает все необходимые для выдачи микрозайма документы (договор микрозайма, договор поручительства, договор залога и прочие документы, сопровождающие выдачу, график платежей), обеспечивает подписание документов Заемщиком и всеми иными лицами, подписи которых необходимы для придания договорам юридической силы.

5.6.2. При подписании договора микрозайма (договора залога имущества, договора поручительства и прочих) МКК принимает на ответственное хранение подлинник Паспорта технического средства (ПТС) по акту приемки-передачи в двух экземплярах по одному для каждой из сторон (если иное не предусмотрено условиями Договоров). В случае наличия электронного ПТС (ЭПТС) в досье с документами Заемщика прикладывается выписка из ЭПТС (изменения с 01.11.2020 года).

5.6.3. При регистрации ограничения (обременения) права в виде ипотеки на каждый из передаваемых в залог объектов недвижимости в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Курской области перечисление денежных средств осуществляется после процедуры регистрации обременения (договора залога недвижимого имущества (ипотеки)). Договоры микрозайма, залогов, поручительства и другие документы (далее – документы, сопровождающие выдачу микрозайма) оформляются специалистом и юрисконсультом МКК.

5.6.4. Со стороны Заемщика - юридического лица договор микрозайма и документы, сопровождающие выдачу микрозайма, подписываются руководителем или другим лицом, уполномоченным для заключения договоров, и заверяются печатью Заемщика.

5.6.5. При заключении договора микрозайма с индивидуальным предпринимателем, осуществляющим свою деятельность без образования юридического лица, документы, сопровождающие выдачу микрозайма, подписываются предпринимателем и заверяются печатью (при ее наличии).

5.6.6. Со стороны МКК документы, сопровождающие выдачу микрозайма,



подписываются директором и заверяются печатью АНО.

5.6.7. График платежей является неотъемлемой частью Договора микрозайма и предоставляется Заемщику одновременно с Договором микрозайма, за исключением случаев предоставления в залог недвижимого имущества, тогда график платежей предоставляется Заемщику после регистрации обременения в регистрирующем органе.

5.6.8. Договоры микрозайма, залогов, поручительства, дополнительные соглашения к ним составляются в двух экземплярах:

- первый экземпляр помещается в дело по микрозайму;
- второй экземпляр передается Заемщику/Поручителю/Залогодателю;

5.6.9. После подписания договора микрозайма с обеих сторон договор регистрируется в журнале учета микрозаймов.

Журнал учета выданных микрозаймов ведется в бумажном виде. Журнал содержит следующие графы:

- номер по порядку;
- номер договора микрозайма;
- наименование Заемщика;
- дата выдачи микрозайма;
- сумма кредита;
- процентная ставка;
- обеспечение по микрозайму.

5.6.10. При передаче документов на имущество специалистом МКК оформляется акт приема-передачи в 2-х экземплярах.

5.6.11. После подписания всех документов, сопровождающих выдачу микрозайма, сотрудником оформляется распоряжение в бухгалтерию за подписью директора МКК, на основании которого в течение 3-х рабочих дней перечисляются денежные средства в полном объеме на расчетный счет Заемщика.

## **6. Контроль целевого использования средств, предоставляемых Заемщику**

### **6.1. Контроль за целевым использованием микрозайма.**

После получения микрозайма Заемщик согласно установленного программой «Микрофинансирования» (Приложение 1) срока предоставления отчета о целевом использовании выделенных денежных средств, но не позднее 120 календарных дней с момента получения микрозайма, представляет первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактическое использование предоставленных целевых денежных средств:

- выписки по расчетному счету, на который перечислены средства по договору

микрозайма, за период с даты зачисления денежных средств по дату списания с указанного расчетного счета, платежные поручения;

– счета-фактуры, акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, накладные, товарные чеки, счета за выполненные работы (поставки, услуги) и т.п.;

– акты выполненных работ и услуг, акты приемки в эксплуатацию.

6.2. На основании заявления Заемщика срок предоставления документов, подтверждающих целевое использование заемных средств, может быть продлен.

6.3. В случае использования не всей суммы микрозайма в течение 120 (Ста двадцати) календарных дней с момента получения микрозайма Заемщик предоставляет в Центр микрофинансирования документы на израсходованную сумму согласно п. 6.1. настоящего Порядка, а также письменное обязательство израсходовать оставшуюся сумму в течение срока, определенного Заемщиком. После истечения указанного срока Заемщик предоставляет на оставшуюся неизрасходованной сумму микрозайма документы согласно п. 6.1. настоящего Порядка.

6.4. В случае непредставления заемщиком документов, подтверждающих целевое использование выделенных средств, ему будет отказано в повторном предоставлении микрозайма.

## **7. Контроль исполнения договоров займа**

7.1. Специалисты МКК обязаны постоянно вести контроль за соблюдением графика погашения платежей по займам, незамедлительно предпринимать меры для ликвидации задолженности Заемщиков по платежам.

7.2. В случае отсутствия очередного платежа по займу в установленную дату специалист по безопасности обязан проинформировать Заемщика об этом на следующий за датой ожидаемого платежа день, получив разъяснения относительно отсутствия платежа.

7.3. При нарушении Заемщиком сроков возврата суммы микрозайма и процентов за пользование микрозаймом МКК вправе начислить штрафные санкции (пени) в размере 0,05 % от просроченной суммы за каждый день просрочки. Пени начисляются на сумму основного долга и сумму подлежащих уплате процентов.

7.4. Поступившие от Заемщика платежи направляются на погашение задолженности по микрозайму в следующем порядке:

- оплата просроченных процентов по договору займа;
- оплата просроченной задолженности по основному долгу;
- погашение процентов по договору займа;
- погашение основного долга по договору займа;
- оплата штрафных санкций.

7.5. В рамках подписанного договора микрозайма Заемщик имеет право на изменение графика платежа в случае подачи заявления на имя директора АНО не позднее, чем за пять рабочих дней до момента очередного платежа.

7.6. В случае внесения ежемесячного платежа по займу в кассу АНО с Заемщика дополнительно взимается комиссия в соответствии с тарифами, установленными Банками при внесении наличных денежных средств на расчетный счет АНО.

7.7. В случае получения от Заемщика информации о невозможности погашения займа в срок специалист МКК, ответственный за выдачу, обязан немедленно поставить в известность директора АНО о складывающейся ситуации для принятия необходимых мер.

7.8. В случае невозможности уплаты займа и процентов по нему в срок, установленный договором займа и графиком погашения, возможна отсрочка уплаты займа в части основного долга.

В данном случае заемщик предоставляет займодавцу письменное заявление с указанием оснований невозможности осуществления платежей в срок. Данное письменное заявление рассматривается директором АНО. В случае одобрения заемщику предоставляется отсрочка оплаты займа сроком до 6 (шести) месяцев.

7.9. В случае получения информации от Заемщика или задержки (неполноты, невозможности) уплаты процентов и (или) основного долга АНО принимает меры по погашению просроченной задолженности в соответствии с законодательством, договором займа и условиями, предусмотренными заемной документацией, заключающимися в следующем:

– при наступлении просрочки по погашению процентов и (или) основного долга 90 дней, АНО готовит расчеты по сумме задолженности Заемщика, претензионное письмо по установленной форме в адрес Заемщика (его поручителей, залогодателей) и отправляет по почте заказным письмом с уведомлением или вручает лично под подпись;

– в течение 10 рабочих дней с момента отправки претензионных писем АНО проводит мониторинг бизнеса.

7.10. Дальнейшая работа по возврату просроченной задолженности по предоставленным займам осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Все сведения о Заемщике, условиях договора займа, данные о движении основного долга, процентов не могут быть разглашены третьим лицам в соответствии с законодательством РФ.

7.12. В случае снижения доходности по основной деятельности заемщика и невозможность осуществления погашения действующего займа перед АНО возможна

реструктуризация микрозайма предусмотренная Положением о реструктуризации задолженности субъектов МСП по действующим договорам микрозайма в АНО «МКК КО» (Приложение 16 к настоящему Порядку).

#### **8. Контроль за состоянием залога.**

8.1. В течение срока пользования займом специалист МКК, специалист по безопасности контролирует состояние заложенного имущества, проводя мониторинг не реже, чем один раз в 6 месяцев.

8.2. Проверка заложенного имущества осуществляется путем выезда на место нахождения имущества специалиста по безопасности МКК и составления Акта проверки заложенного имущества.

#### **9. Исполнение договора займа**

9.1. После погашения основного долга по договору займа, начисленных процентов на основной долг договор считается исполненным.

9.2. Подготовленное закрытое дело по займу передается в архив МКК для дальнейшего хранения. Листы дела по займу брошюруются, скрепляются печатью АНО.

9.3. В журнале регистрации договоров займа делается отметка об исполнении договора.

9.4. Закрытое дело по займу храниться в течении пяти лет с момента исполнения обязательств.

#### **10. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящий Порядок и приложения к нему**

10.1. Настоящий Порядок и указанные в нем приложения утверждаются протоколом Совета АНО.

10.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Порядок могут вноситься Директором АНО.

10.3. Изменения и дополнения в Порядок вступают в силу немедленно после утверждения Советом Автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания Курской области».

**Программа микрозайма «Бизнес»**

№	Положения	Условия
1	Наименование услуги	Микрофинансирование субъектов малого и среднего предпринимательства на срок до 36 месяцев.
2	Срок микрозайма	<b>От 3 месяцев до 36 месяцев</b>
3	Цели займа	А) пополнение оборотных средств, Б) инвестиционные цели (приобретение основных средств (в т.ч. под залог таких ОС), строительство, ремонт и реконструкция объектов предпринимательской деятельности, модернизация производственного оборудования), В) рефинансирование срочной кредиторской задолженности в кредитных организациях, представленной на предпринимательские цели (не просроченной).
4	Заемщик	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, субъекты МСП, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Курской области.
5	Объем займа	Минимальная сумма займа – <b>100 000 руб.</b> Максимальная сумма займа – <b>5 000 000 руб.</b>
6	Процент по займу	<b>Согласно п. 2.6. Порядка</b>
7	Способ начисления процентов	Процент начисляется на сумму задолженности по займу
8	Обеспечение займа	1. <u>Залог имущества юридических лиц и физических лиц:</u> 1.1. объекты недвижимости, земельные участки (см. п.п. 4.2.1, 4.2.2 Порядка предоставления займов); 1.2. Оборудование (см. п. 4.2.4 Порядка предоставления займов); 1.3. Автотранспорт (см. п. 4.2.3 Порядка предоставления займов); 2. Поручительство физических лиц (мужчины не старше 65 лет, женщины не старше 60 лет), правоспособные и имеющие стабильный доход и/или поручительство юридических лиц, имеющих положительный финансовый результат деятельности за последние 12 месяцев, поручительство гарантийного фонда – Автономной некоммерческой организации «Центр «Мой бизнес» Курской области» (см. п.4.9. Порядка предоставления займов).
9	Комиссии за выдачу, прочие платежи	При залоге недвижимости, взимается комиссия в соответствии с п.28 ч.1 ст.333.33 НК РФ. В случае внесения ежемесячного платежа по займу в кассу АНО, с заемщика дополнительно взимается комиссия, в соответствии с тарифами, установленными Банками при внесении наличных денежных средств на расчетный счет АНО.
10	Способ погашения займа	Ежемесячно аннуитетными платежами
11	Способ выдачи займа	Безналичным перечислением средств на расчетный счет заемщика
12	Валюта займа	Рубли РФ
13	Комиссии за досрочное погашение	Нет
14	Штрафные санкции	0,05% от суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки
15	Отсрочка платежа	Возможна по основному долгу, не более 6 месяцев
16	Досрочное погашение	Возможно, по письменному заявлению Заемщика
17	Сроки рассмотрения	До 14 рабочих дней с момента предоставления полного пакета документов

18	Отчётность	<p>Предоставление документов, подтверждающих целевое использование заемных средств, не позднее 120 дней после выдачи займа - для пунктов А), Б) графы 3 «Цели займа».</p> <p>Предоставление документов, подтверждающих целевое использование заемных средств, не позднее 5 дней после выдачи займа - для пункта В) графы 3 «Цели займа».</p>
19	Специальные условия	<p><b>Для пункта В) графы 3 «Цели займа».</b></p> <p>Вместе с заявкой на получение займа необходимо представить оригинал справки о наличии ссудной задолженности заемщика с информацией о случаях наличия просроченной задолженности по рефинансируемому кредиту и отсутствием просроченной задолженности заемщика.</p> <p><b>По обеспечению займа пункта В) графы 3 «Цели займа»:</b></p> <p>1. Займ может предоставляться под залог имущества, являющегося обеспечением по рефинансируемому кредиту, при предоставлении согласия первоначального кредитора на последующий залог.</p> <p>2. В случае несогласия первоначального залогодержателя (кредитора) на последующий залог либо наличие в договоре о залоге имущества, заключенного в обеспечение рефинансируемого кредита, запрета на осуществление мероприятия по постановке движимого имущества в реестр нотариуса, предоставление АНО займа производится на условиях установления периода необеспеченности (период с момента выдачи займа до момента получения Специалистом МКК свидетельства о регистрации объекта в реестре нотариуса), оформления Заемщиком залога в срок не позднее 14 рабочих дней с даты предоставления Займа АНО.</p> <p>2.1. На период необеспеченности займа залогом размер процентной ставки устанавливается в соответствии с п.2.6. Порядка предоставления займов, как для субъектов МСП, не имеющих залогового обеспечения.</p> <p>2.2. При наличии обеспечения ставка приравнивается к ставке согласно п. 5.2. Порядка предоставления займов, как для субъектов МСП, имеющих залогового обеспечения.</p> <p>3. В случае несогласия первоначального залогодержателя (кредитора) на последующую ипотеку либо наличие в договоре об ипотеке, заключенного в обеспечение рефинансируемого кредита, запрета на последующую ипотеку, предоставление АНО займа производится на условиях установления периода необеспеченности (период с момента выдачи займа до момента получения Специалистом МКК выписки из ЕГРП, содержащей сведения о государственной регистрации ипотеки/экземпляра АНО договора об ипотеке, содержащего отметку регистрирующего органа о государственной регистрации ипотеки), оформления Заемщиком ипотеки в срок не позднее 45 рабочих дней с даты предоставления Займа АНО.</p> <p>Договор залога недвижимого имущества (договор об ипотеке) заключается АНО с залогодателем после полного погашения задолженности по рефинансируемому кредиту, прекращения рефинансируемого кредитного договора и погашения регистрационной записи об ипотеке, заключенной в обеспечение рефинансируемого кредита.</p> <p>4. <u>При заключении договора залога с АНО Заемщик должен предоставить следующий пакет дополнительных документов:</u></p> <p>4.1. Предоставление в АНО оригиналов справки, подписанной уполномоченным лицом первоначального кредитора, о полном погашении задолженности и прекращении действия кредитного договора, а также выписки по ссудному счету (при наличии), подтверждающей полное погашение кредита по указанному кредитному договору в течение 5 рабочих дней с даты выдачи АНО займа.</p>

	<p>4.2. Предоставление в АНО оригиналы паспортов транспортных средств/паспортов самоходных машин при залоге автотранспорта/спецтехники (согласно п. 4.8. Порядка предоставления микрозаймов) в течение 5 рабочих дней с даты выдачи АНО займа (для займов, предоставленных под залог автотранспорта, являющегося обеспечением по рефинансируемому кредиту).</p> <p>4.3. Обеспечение не позднее 15 рабочих дней со дня выдачи АНО займа погашения регистрационной записи об ипотеке объекта недвижимости (в случае оформления в залог АНО указанного объекта недвижимости), что подтверждается наличием в выписке из ЕГРП соответствующей информации.</p> <p>5. Предоставление в течение 15 рабочих дней со дня выдачи займа в АНО расписки о сдаче заключенного с Банком договора об ипотеке в регистрирующий орган (для кредитов, предоставленных под залог недвижимого имущества, являющегося обеспечением по рефинансируемому кредиту).</p> <p>В случае невыполнения Заемщиком любого из указанных пяти пунктов обязательств, предусматривается право АНО на применение одной из следующих мер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования на оформление дополнительного имущественного обеспечения;</li> <li>– досрочного истребования займа.</li> </ul>
--	---

### Программа микрозайма «Бизнес - Старт»

№	Положения	Условия
1	Наименование услуги	Микрофинансирование субъектов малого и среднего предпринимательства на срок до 36 месяцев.
2	Срок микрозайма	От 3 месяцев до 36 месяцев
3	Цели займа	Пополнение оборотных средств; инвестиционные цели (приобретение основных средств, строительство, реконструкция и ремонт нежилых помещений и зданий, используемых в коммерческих целях).
4	Заемщик	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Курской области
5	Объем займа	Минимальная сумма займа – <b>50 000 рублей</b> Максимальная сумма займа – <b>300 000 рублей.</b>
6	Процент по займу	<b>3%</b> В случае применения поручительства Гарантийного фонда процентная ставка по микрозайму «Бизнес-Старт» - <b>2%</b> .
7	Способ начисления процентов	Процент начисляется на сумму задолженности по займу
8	Обеспечение займа	<p>1. Залог имущества юридических лиц и физических лиц:</p> <p>1.1. объекты недвижимости, земельные участки (см. п.п. 4.2.1, 4.2.2 Порядка предоставления займов);</p> <p>1.2. Оборудование (см. п. 4.2.4 Порядка предоставления займов);</p> <p>1.3. Автотранспорт (см. п. 4.2.3 Порядка предоставления займов);</p> <p>2. Поручительство физических лиц (мужчины не старше 65 лет, женщины не старше 60 лет), правоспособные и имеющие стабильный доход и/или поручительство юридических лиц, имеющих положительный финансовый результат деятельности за последние 12 месяцев, поручительство гарантийного фонда – Автономной некоммерческой организации «Центр «Мой бизнес» Курской области» (см. п.4.9. Порядка предоставления займов).</p>

9	Комиссии за выдачу, прочие платежи	В случае внесения ежемесячного платежа по займу в кассу АНО, с заемщика дополнительно взимается комиссия, в соответствии с тарифами, установленными Банками при внесении наличных денежных средств на расчетный счет АНО.
10	Способ погашения займа	Ежемесячно аннуитетными платежами
11	Способ выдачи займа	Безналичным перечислением средств на расчетный счет заемщика
12	Валюта займа	Рубли РФ
13	Комиссии за досрочное погашение	Нет
14	Штрафные санкции	0,05% от суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки
15	Отсрочка платежа	Возможна по основному долгу, не более 3 месяцев
16	Досрочное погашение	Возможно, по письменному заявлению Заемщика
17	Сроки рассмотрения	До 14 рабочих дней с момента предоставления полного пакета документов.
18	Отчётность	Предоставление документов, подтверждающих целевое использование заемных средств, не позднее 120 дней после выдачи займа.
19	Прочие условия	Перед подачей заявки на предоставление микрозайма субъект МСП проходит обучающие курсы на базе АНО «МКК КО». На рассмотрение комитета по программе «Микрофинансирование» СМСП предоставляет бизнес-план развития до 3 лет.

### Программа микрозайма «Под залог приобретаемого имущества»

№	Положения	Условия
1	Наименование услуги	Микрофинансирование субъектов малого и среднего предпринимательства Курской области
2	Срок микрозайма	От 3 месяцев до 36 месяцев
3	Цели и объекты займа	<p>1. приобретения недвижимого имущества для осуществления предпринимательской деятельности под его залог, в том числе: нежилое здание и земельный участок, на котором находится нежилое здание; нежилое здание и право аренды на земельный участок, на котором находится нежилое здание; нежилое здание (земельный участок принадлежит продавцу на праве постоянного (бессрочного) пользования); нежилое помещение в нежилом здании и земельный участок/доля в праве собственности на земельный участок, на котором находится здание, в котором расположено нежилое помещение; нежилое помещение в нежилом здании и право аренды на земельный участок, на котором находится здание, в котором расположено нежилое помещение; нежилое помещение в многоквартирном доме/нежилом здании; земельный участок, принадлежащий продавцу на праве собственности (свободный от застройки) и предназначенный для целей строительства административного/офисного/производственного/торгового/складского здания, которое будет использоваться в финансово-хозяйственной деятельности заемщика.</p> <p>2. приобретения новых основных средств под их залог, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- производственного, технологического, перерабатывающего, сельскохозяйственного оборудования (согласно Приложению 13), а также оборудования для ремонта и технического обслуживания техники и автотранспорта, оборудования подъемно-транспортного, диагностического, специальных приспособлений, станков, оборудования для столовых, кафе и ресторанов, оборудования, используемого в сфере услуг, медицинского оборудования российского и импортного производства;</li> <li>- автобусов, грузовых, специальных и специализированных</li> </ul>



		<p>транспортных средств, прицепов и полуприцепов к ним для использования в предпринимательской деятельности, кроме легковых автомобилей, не относящихся к вышеперечисленным;</p> <p>- приобретение сельскохозяйственной техники, машин и оборудования для производства, хранения, переработки и транспортировки сельскохозяйственной продукции (в т.ч легковых автомобилей с типом кузова «фургон» грузоподъемностью от 500 кг, легковых автомобилей с типом кузова «пикап», «бортовой» грузоподъемностью от 1000 кг), а также для содержания, выращивания и переработки сельскохозяйственных животных (согласно Приложению 13);</p> <p>- и прочее оборудование, не противоречащее настоящему Порядку.</p> <p>Техника, транспортные средства, оборудование считаются новыми, если они не находились в эксплуатации и период от даты выпуска до даты подписания договора купли-продажи не превышает 1 (одного) года.</p>
4	Заемщик	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Курской области. (согласно требованиям установленных п.3.1. Порядка предоставления микрозаймов).
5	Объем займа	Минимальная сумма займа – <b>100 000 руб.</b> Максимальная сумма займа – <b>5 000 000 руб.</b>
6	Процент по займу	<b>Согласно п. 2.6. Порядка предоставления микрозаймов</b>
7	Способ начисления процентов	Процент начисляется на сумму задолженности по займу
8	Обеспечение займа	<p>1. Согласно п.1 строки 3 «Цели и объект займа» настоящей программы.</p> <p>2. Поручительство физических лиц (мужчины не старше 65 лет, женщины не старше 60 лет), правоспособные и имеющие стабильный доход и/или поручительство юридических лиц, имеющих положительный финансовый результат деятельности. (Для ИП – поручительство супруга/супруги, при отсутствии поручительства иных лиц; Для ЮЛ — поручительство ВСЕХ учредителей), поручительство гарантийного фонда – Автономной некоммерческой организации «Центр «Мой бизнес» Курской области» Дополнительное залоговое обеспечение в виде имущества согласно пунктам 4.2.1.-4.2.4., и 4.9.1.- Порядка предоставления микрозаймов. А также согласно Порядку работы с залоговым имуществом. <b>Не принимаются в залог:</b> - жилые и нежилые помещения (здания, строения, сооружения), в которых произведены незаконная перепланировка или переустройство; - ветхие здания, строения, сооружения (износ составляет более 75%).</p> <p>3. Согласно п.2 строки 3 «Цели и объект займа» настоящей программы.</p>
9	Комиссии за выдачу, прочие платежи	<p>При залоге недвижимости, взимается комиссия в соответствии с п.28 ч.1 ст.333.33 НК РФ.</p> <p>В случае внесения ежемесячного платежа по займу в кассу АНО, с заемщика дополнительно взимается комиссия, в соответствии с тарифами, установленными Банками при внесении наличных денежных средств на расчетный счет АНО.</p>
10	Способ погашения займа	<u>Ежемесячно аннуитетными платежами</u>
11	Способ выдачи займа	Безналичным перечислением средств на расчетный счет заемщика
12	Валюта займа	Рубли РФ
13	Комиссии за досрочное	Нет

	<b>погашение</b>	
<b>14</b>	<b>Штрафные санкции</b>	0,05% от суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки
<b>15</b>	<b>Отсрочка платежа</b>	Возможна по основному долгу, не более 6 месяцев
<b>16</b>	<b>Досрочное погашение</b>	Возможно, по письменному заявлению Заемщика
<b>17</b>	<b>Сроки рассмотрения</b>	До 14 рабочих дней с момента предоставления полного пакета документов
<b>18</b>	<b>Отчётность</b>	<p><b>В случае п.1. строки 3:</b>          Заемщик в срок не позднее 10 рабочих дней после выдачи микрозайма, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма, представив отчет о целевом расходовании средств микрозайма, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих расходование средств, в том числе подтверждение постановки приобретаемой недвижимости на баланс предприятия. Если Заемщик не подтверждает целевое использование средств микрозайма в указанный выше срок, то АНО вправе увеличить процентную ставку по условиям, как для не залоговых займов и потребовать досрочного истребования займа.</p> <p><b>В случае п.2. строки 3:</b>          Предоставление документов, подтверждающих целевое использование заемных средств, не позднее 120 дней после выдачи микрозайма.</p>
<b>19</b>	<b>Особые условия</b>	<p><b>В случае строки 3 пункта 1.</b>          Залог приобретаемого на сумму займа имущества принимается АНО в качестве обеспечения при условии оплаты заемщиком не менее 20% от стоимости приобретаемого имущества за счет собственных средств.          Первоначальный взнос в полном объеме может быть заменен на дополнительное залоговое обеспечение (движимое или недвижимое), равное по стоимости первоначальному взносу.          Продавец должен соответствовать следующим требованиям:          - Юридическое, физическое лицо или индивидуальный предприниматель;          - Отсутствие процедур банкротства;          - Отсутствие отрицательного заключения по Контур-фокусу.          Договор займа подлежит подписанию в день подписания договора купли-продажи и направления в АНО копии расписки о сдаче договора на регистрацию в Росреестр.          До выдачи заемных средств Заемщик должен представить АНО следующие документы:          - Платежный документ, подтверждающий перечисление первоначального взноса на приобретаемый объект недвижимости (при наличии);          - Отчет об оценке рыночной стоимости предмета покупки;          - Договор о задатке (копия)          Экземпляр заключенного договора купли-продажи объекта недвижимости по форме АНО с актом приема-передачи, если акт был подписан одновременно с договором.          В течение 20 рабочих дней с даты заключения договора целевого займа Заемщик обязан предоставить в АНО заверенную сторонами копию договора купли-продажи с отметкой регистрирующего органа о регистрации перехода права собственности и возникновении ипотеки в силу закона в пользу АНО. В течение 30 рабочих дней с даты заключения договора целевого займа заемщик должен подписать и обеспечить совместно с АНО регистрацию в регистрирующем органе договор залога недвижимого имущества.          В случае невыполнения заемщиком одного из вышеперечисленных обязанностей АНО имеет право увеличить процентную ставку по</p>

условиям, как для не залоговых займов и потребовать досрочного истребования займа. Имущество передается в залог АНО исходя из ликвидационной стоимости без НДС (за исключением земельных участков) согласно отчету об оценке рыночной и ликвидационной стоимости объекта.

**В случае строки 3 пункта 2.**

Заявитель самостоятельно выбирает необходимую технику, транспортное средство и/или оборудование, определяет стоимость (согласно спецификации) у Продавца, соответствующего требованиям Центр микрофинансирования к Продавцу техники, транспортного средства и/или оборудования, изложенным в пункте 21 Условий предоставления займа и обращается в АНО с заявлением о предоставлении Микрозайма.

В случае соответствия представленной заявки условиям настоящего Порядка и принятия решения Комиссией по предоставлению микрозаймов о возможности предоставления Микрозайма, Заемщик согласовывает с Продавцом стоимость, спецификацию и сроки поставки техники, транспортного средства и/или оборудования, собирает и представляет в АНО проект договора купли-продажи, подготовленный по рекомендованной АНО форме (Приложение № 15 к настоящим Правилам) или по форме Поставщика, согласованной с АНО.

Допускается прием к рассмотрению АНО заключенного между Заемщиком и Продавцом договора купли-продажи, а также оплата аванса до принятия Комитетом решения о предоставлении Микрозайма. При этом АНО не несет обязательств перед Заемщиком в случае принятия Комитетом отрицательного решения о предоставлении Микрозайма (после анализа представленных Заемщиком документов, включая заключенный договор купли-продажи), о чем Заемщик ставится в известность перед принятием от него документов, предоставляемых им для получения Микрозайма.

По согласованию сторон в договоре купли-продажи техники, транспортного средства и/или оборудования и с согласия АНО допускаются отклонения от рекомендованной АНО формы, за исключением условий, касающихся процедуры проверки и передачи техники, транспортного средства и/или оборудования, перехода права собственности, порядка осуществления расчетов (платежей), условия о том, что техника, транспортное средство и/или оборудование, до ее полной оплаты по договору купли-продажи, не находится в залоге у Продавца.

Заемщик заключает с Продавцом договор купли-продажи и осуществляет авансовый платеж в пользу Продавца в размере, соответствующем решению Комитета, но не менее 20% от суммы и документально подтверждает внесение авансового платежа.

Копии документов, подтверждающих переход права собственности (договор купли - продажи, акт приема передачи, платежные документы, подтверждающие оплату не менее 20% от стоимости приобретаемого имущества, и прочие документы) передаются представителю АНО, который сверяет их с оригиналами.

В течение срока действия решения о предоставлении микрозайма АНО и Заемщик подписывают договор займа и договор о залоге движимого имущества.

АНО осуществляет выдачу Микрозайма, а Заемщик перечисляет денежные средства Продавцу в оплату техники, транспортного средства и/или оборудования.

Заемщик представляет в АНО платежное поручение о перечислении денежных средств Продавцу в счет оплаты, оставшейся после внесения авансового платежа части стоимости техники, транспортного средства и/или оборудования.

	<p>После поступления денежных средств на счет Продавца в соответствии с условиями договора купли-продажи Продавец передает Заемщику, а Заемщик принимает у Продавца технику, транспортное средство и/или оборудование. В случае приобретения самоходной техники или транспортного средства Продавец вместе с актом приема-передачи передает Заемщику оригинал ПСМ/ПТС. Техника, транспортное средство и/или оборудование находится у Продавца до момента подписания акта приема-передачи и полной оплаты приобретаемого имущества.</p> <p>Заемщик регистрирует самоходную технику или транспортное средство по принадлежности в соответствующих органах и не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи техники и/или транспортного средства, в соответствии с договором о залоге движимого имущества, передает оригинал ПСМ/ПТС или ЭПТС в АНО на хранение по акту приема-передачи (при наличии).</p> <p>Заемщик обязан уведомить АНО о поставке техники, транспортного средства и/или оборудования. Сотрудник АНО выезжает на место ведения бизнеса Заемщика для осмотра, визуальной оценки и сличения с документами поставленного имущества. По результатам осмотра составляется акт осмотра техники, транспортного средства и/или оборудования. Для приобретаемой техники, тр/ср и/или оборудования, залоговая стоимость имущества устанавливается равной стоимости его приобретения по договору купли-продажи</p> <p>Требования к продавцам объекта микрозайма:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) местонахождение Продавца - Российская Федерация;</li> <li>2) наличие у Продавцов соответствующего дистрибьюторского/дилерского соглашения, договора или иного документа, подтверждающих его право на реализацию техники, транспортного средства и/или оборудования, их гарантийное техническое обслуживание;</li> <li>3) наличие в договорах купли-продажи условий обеспечения Продавцом, продаваемой им техники, транспортного средства и/или оборудования включающих, ремонт, гарантийное и сервисное обслуживание;</li> </ol> <p>Допускается передача Продавцом функций по обеспечению технической поддержки техники, транспортного средства и/или оборудования третьим лицам, что должно отражаться в договоре купли-продажи. В этом случае Заемщику (с последующим представлением Центр микрофинансирования) должен быть предоставлен (Продавцом/третьим лицом) соответствующий документ, подтверждающий принятие третьим лицом функций по технической поддержке техники, транспортного средства и/или оборудования, приобретаемых Заемщиком;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) установление Продавцами гарантийного срока на приобретаемую новую технику, транспортного средства и/или оборудование в течение не менее 12 месяцев с даты подписания акта приема-передачи/пуска в эксплуатацию;</li> <li>5) наличие положительной деловой репутации (отсутствие в отношении продавца негативной информации, препятствующей сотрудничеству);</li> </ol> <p>Обязанность предоставления в АНО копий документов, подтверждающих соблюдение Продавцами вышеуказанных требований, лежит на Заемщике.</p>
--	---

**«Программа микрозайма «ЛАЙТ»**

<b>№</b>	<b>Положения</b>	<b>Условия</b>
<b>1</b>	<b>Наименование услуги</b>	Микрофинансирование субъектов малого и среднего предпринимательства Курской области, имеющих действующий микрозайм в АНО.
<b>2</b>	<b>Срок микрозайма</b>	До 24 месяцев.
<b>3</b>	<b>Цели займа</b>	1) Пополнение оборотных средств; 2) Текущие расходы (заработная плата, аренда, налоги, коммунальные платежи).
<b>4</b>	<b>Заемщик</b>	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Курской области.
<b>5</b>	<b>Объем займа</b>	Минимальная сумма займа – <b>50 000 руб.</b> Максимальная сумма займа – <b>100 000 руб.</b>
<b>6</b>	<b>Процент по займу</b>	<b>5%</b>
<b>7</b>	<b>Способ начисления процентов</b>	Процент начисляется на сумму задолженности по займу
<b>8</b>	<b>Обеспечение займа</b>	Нет
<b>9</b>	<b>Комиссии за выдачу, прочие платежи</b>	В случае внесения ежемесячного платежа по займу в кассу АНО, с заемщика дополнительно взимается комиссия, в соответствии с тарифами, установленными Банками при внесении наличных денежных средств на расчетный счет АНО.
<b>10</b>	<b>Способ погашения займа</b>	Ежемесячно аннуитетными платежами
<b>11</b>	<b>Способ выдачи займа</b>	Безналичным перечислением средств на расчетный счет заемщика
<b>12</b>	<b>Валюта займа</b>	Рубли РФ
<b>13</b>	<b>Комиссии за досрочное погашение</b>	Нет
<b>14</b>	<b>Штрафные санкции</b>	0,05% от суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки
<b>15</b>	<b>Отсрочка платежа</b>	Возможна по основному долгу, не более 6 месяцев
<b>16</b>	<b>Досрочное погашение</b>	Возможно, по письменному заявлению Заемщика
<b>17</b>	<b>Сроки рассмотрения</b>	В течение 14 рабочих дней с момента предоставления полного пакета документов.
<b>18</b>	<b>Отчётность</b>	Предоставление документов, подтверждающих целевое использование заемных средств в течение 30 дней после выдачи займа.
<b>19</b>	<b>Прочие условия</b>	Получение микрозайма на одного субъекта МСП единоразовое. Перечень документов представлен в приложении 18 к Порядку предоставления микрозаймов СМСП Курской области.

**«Программа микрозайма «Самозанятый»**

<b>№</b>	<b>Положения</b>	<b>Условия</b>
<b>1</b>	<b>Наименование услуги</b>	Физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"
<b>2</b>	<b>Срок микрозайма</b>	Максимальный срок предоставления микрозайма не более 3 лет.
<b>3</b>	<b>Цели займа</b>	Пополнение оборотных средств, приобретение основных средств
<b>4</b>	<b>Заемщик</b>	Физические лица, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" обратившиеся за микрозаймом.
<b>5</b>	<b>Объем займа</b>	Минимальная сумма займа – <b>50 000 руб.</b> Максимальная сумма займа – <b>300 000 руб.</b>
<b>6</b>	<b>Процент по займу</b>	<b>3%</b>
<b>7</b>	<b>Способ начисления процентов</b>	Процент начисляется на сумму задолженности по займу
<b>8</b>	<b>Обеспечение займа</b>	1. Залог имущества юридических лиц и физических лиц: 1.1. объекты недвижимости, земельные участки (см. п.п. 4.2.1, 4.2.2 Порядка предоставления займов); 1.2. Оборудование (см. п. 4.2.4 Порядка предоставления займов); 1.3. Автотранспорт (см. п. 4.2.3 Порядка предоставления займов); 2. Поручительство физических лиц (мужчины не старше 65 лет, женщины не старше 60 лет), правоспособные и имеющие стабильный доход и/или поручительство юридических лиц, имеющих положительный финансовый результат деятельности за последние 12 месяцев (см. п.4.9. Порядка предоставления займов).
<b>9</b>	<b>Комиссии за выдачу, прочие платежи</b>	В случае внесения ежемесячного платежа по займу в кассу АНО, с заемщика дополнительно взимается комиссия, в соответствии с тарифами, установленными Банками при внесении наличных денежных средств на расчетный счет АНО.
<b>10</b>	<b>Способ погашения займа</b>	Ежемесячно аннуитетными платежами
<b>11</b>	<b>Способ выдачи займа</b>	Безналичным перечислением средств на расчетный счет заемщика
<b>12</b>	<b>Валюта займа</b>	Рубли РФ
<b>13</b>	<b>Комиссии за досрочное погашение</b>	Нет
<b>14</b>	<b>Штрафные санкции</b>	0,05% от суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки
<b>15</b>	<b>Отсрочка платежа</b>	Возможна по основному долгу, не более 3 месяцев
<b>16</b>	<b>Досрочное погашение</b>	Возможно, по письменному заявлению Заемщика
<b>17</b>	<b>Сроки рассмотрения</b>	В течение 14 рабочих дней с момента предоставления полного пакета документов.
<b>18</b>	<b>Отчётность</b>	Предоставление документов, подтверждающих целевое использование заемных средств в течение 90 дней после выдачи займа.
<b>19</b>	<b>Прочие условия</b>	Перед подачей заявки на предоставление микрозайма самозанятое лицо проходит обучающие курсы на базе АНО «МКК КО». На рассмотрение комитета по программе «Микрофинансирование» самозанятое лицо предоставляет бизнес-план развития на 3 года.

**Программа микрозайма «Экспортёр»**

№	Положения	Условия
1	Наименование услуги	Микрофинансирование субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность.
2	Срок микрозайма	От 3 месяцев до 36 месяцев
3	Цели займа	Пополнение оборотных средств
4	Заемщик	Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Курской области, имеющие экспортный потенциал и планирующие осуществлять экспортные поставки или расширять географию поставок, осуществляющие внешнеэкономическую деятельность и включенные в реестр экспортеров Курской области ( <a href="https://export46.ru/eksporteram/profiles/exporters_base/">https://export46.ru/eksporteram/profiles/exporters_base/</a> ).
5	Объем займа	Минимальная сумма займа – <b>50 000 рублей</b> Максимальная сумма займа - <b>5 000 000 руб.</b>
6	Процент по займу	<b>5%</b>
7	Способ начисления процентов	Процент начисляется на сумму задолженности по займу
8	Обеспечение займа	<b>1. Залоговое обеспечение не предоставляется.</b> 2. Поручительство физических лиц (мужчины не старше 65 лет, женщины не старше 60 лет), правоспособные и имеющие стабильный доход и/или поручительство юридических лиц, имеющих положительный финансовый результат деятельности за последние 12 месяцев.
9	Комиссии за выдачу, прочие платежи	В случае внесения ежемесячного платежа по займу в кассу АНО, с заемщика дополнительно взимается комиссия, в соответствии с тарифами, установленными Банками при внесении наличных денежных средств на расчетный счет АНО.
10	Способ погашения займа	Ежемесячно аннуитетными платежами
11	Способ выдачи займа	Безналичным перечислением средств на расчетный счет заемщика
12	Валюта займа	Рубли РФ
13	Комиссии за досрочное погашение	Нет
14	Штрафные санкции	0,05% от суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки
15	Отсрочка платежа (льготный период)	Возможна по основному долгу, не более 6 месяцев
16	Досрочное погашение	Возможно, по письменному заявлению Заемщика
17	Сроки рассмотрения	До 14 рабочих дней с момента предоставления полного пакета документов.
18	Отчётность	Предоставление документов, подтверждающих целевое использование заемных средств, не позднее 120 дней после выдачи займа.
19	Прочие условия	Исполнение экспортного контракта. Перечень документов представлен в Приложение №7-8 к Порядку предоставления микрозаймов.

**«Условия предоставления займа «Специальный»**

№	Положения	Условия
1	Наименование услуги	Микрофинансирование субъектов малого и среднего предпринимательства Курской области и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», пострадавших в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины и террористических актов и включенные в реестр субъектов

		предпринимательской деятельности, пострадавших в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины и террористических актов, на территории Курской области, согласно постановлению Правительства Курской области от 10.05.2023 года №532-пп.
2	Срок микрозайма	От 3 месяцев до 24 месяцев
3	Цели займа	Текущие расходы (заработная плата, аренда, налоги, коммунальные платежи), пополнение оборотных средств, приобретение основных средств, строительство, реконструкция и ремонт нежилых помещений и зданий, используемых в коммерческих целях.
4	Заемщик	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Курской области (в соответствии с основным ОКВЭДом).
5	Объем займа	Минимальная сумма займа – <b>50 000 руб.</b> Максимальная сумма займа – <b>2 000 000 руб.</b> - субъекты МСП Курской области (ИП и Юр.Л.) Максимальная сумма займа – <b>300 000 руб.</b> - физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
6	Процент по займу	<b>1,5%</b>
7	Способ начисления процентов	Процент начисляется на сумму задолженности по займу
8	Обеспечение займа	Поручительство физических лиц (мужчины не старше 65 лет, женщины не старше 60 лет), правоспособные и имеющие стабильный доход и/или поручительство юридических лиц, имеющих положительный финансовый результат деятельности. (Для ИП – поручительство супруга/супруги, при отсутствии – других физических лиц; Для ЮЛ — поручительство ВСЕХ учредителей).
9	Комиссии за выдачу, прочие платежи	В случае внесения ежемесячного платежа по займу в кассу Ассоциации, с заемщика дополнительно взимается комиссия, в соответствии с тарифами, установленными Банками при внесении наличных денежных средств на расчетный счет Ассоциации.
10	Способ погашения займа	Ежемесячно аннуитетными платежами
11	Способ выдачи займа	Безналичным перечислением средств на расчетный счет заемщика
12	Валюта займа	Рубли РФ
13	Комиссии за досрочное погашение	Нет
14	Штрафные санкции	0,05% от суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки
15	Отсрочка платежа	Возможна по основному долгу, не более 6 месяцев
16	Досрочное погашение	Возможно, по письменному заявлению Заемщика
17	Сроки рассмотрения	В течение 1 рабочего дня с момента предоставления полного пакета документов
18	Отчётность	Предоставление документов, подтверждающих целевое использование заемных средств, ежемесячно после выдачи займа.
19	Прочие условия	Расчет потребностей в уплате расходов на указанные цели займа на срок до 6 мес.



<b>Учредители:</b>										
Учредитель 1 (Ф.И.О.):							% собственности:			
Должность:										
Дата и место рождения:										
Паспортные данные: серия			№	Дата выдачи:						
СНИЛС										
Место выдачи:										
Адрес регистрации:										
Фактический адрес:										
Телефон :		дом.			раб.		моб.			
Образование:										
Семейное положение:					дети, возраст					
Учредитель 2 (Ф.И.О.):							% собственности:			
Должность:										
Дата и место рождения:										
Паспортные данные: серия			№	Дата выдачи:						
СНИЛС										
Место выдачи:										
Адрес регистрации:										
Фактический адрес:										
Телефон :		дом.			раб.		моб.			
Образование:										
Семейное положение:					дети, возраст					
Учредитель 3 (Ф.И.О.):							% собственности:			
Должность:										
Дата и место рождения:										
Паспортные данные: серия			№	Дата выдачи:						
СНИЛС										
Место выдачи:										
Адрес регистрации:										
Фактический адрес:										
Телефон :		дом.			раб.		моб.			
Образование:										
Семейное положение:					дети, возраст					
Учредитель 4 (Ф.И.О.):							% собственности:			
Должность:										
Дата и место рождения:										
Паспортные данные: серия			№	Дата выдачи:						
СНИЛС										
Место выдачи:										
Адрес регистрации:										
Фактический адрес:										
Телефон :		дом.			раб.		моб.			
Образование:										
Семейное положение:					дети, возраст					
Учредитель 5 (Ф.И.О.):							% собственности:			
Должность:										
Дата и место рождения:										
Паспортные данные: серия			№	Дата выдачи:						
СНИЛС										
Адрес регистрации:										
Фактический адрес:										
Телефон :		дом.			раб.		моб.			
Образование:										
Семейное положение:					дети, возраст					

Фактический адрес:					
Телефон :	дом.		раб.		моб.
Образование:					
Семейное положение:			дети, возраст		
Учредитель 2 (Ф.И.О.):					% собственности:
Должность:					
Дата и место рождения:					
Паспортные данные: серия		№	Дата выдачи:		
СНИЛС					
Место выдачи:					
Адрес регистрации:					
Фактический адрес:					
Телефон :	дом.		раб.		моб.
Образование:					
Семейное положение:			дети, возраст		
Учредитель 3 (Ф.И.О.):					% собственности:
Должность:					
Дата и место рождения:					
Паспортные данные: серия		№	Дата выдачи:		
СНИЛС					
Место выдачи:					
Адрес регистрации:					
Фактический адрес:					
Телефон :	дом.		раб.		моб.
Образование:					
Семейное положение:			дети, возраст		
Учредитель 4 (Ф.И.О.):					% собственности:
Должность:					
Дата и место рождения:					
Паспортные данные: серия		№	Дата выдачи:		
Место выдачи:					
СНИЛС					
Адрес регистрации:					
Фактический адрес:					
Телефон :	дом.		раб.		моб.
Образование:					
Семейное положение:			дети, возраст		
Учредитель 5 (Ф.И.О.):					% собственности:
Должность:					
Дата и место рождения:					
Паспортные данные: серия		№	Дата выдачи:		
Место выдачи:					
СНИЛС					
Адрес регистрации:					

Настоящим подтверждаю, что все сведения, указанные в данной Заявке, являются подлинными. Не возражаю против проверки любой сообщаемой информации. Ассоциация гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально

**Предоставление заведомо ложной, неполной информации или сокрытие информации может послужить причиной отказа в получении займа.**

Подпись Руководителя

Подпись Гл. бухгалтера

м.п.

м.п.

Заявку принял:

(Ф.И.О. сотрудника)

(подпись)

(дата)

Заявка на получение займа для Индивидуальных предпринимателей								
Дата заполнения:								
<b>Ф.И.О. Предпринимателя:</b>								
<b>Основные параметры займа</b>								
Сумма, рубли:								
Срок, месяцев								
Цели займа								
Социальная значимость								
Источник погашения займа								
Комментарии по использованию займа:								
<b>Основные виды деятельности (с указанием выданных лицензий)</b>				Численность работников		Опыт работы		
Основная деятельность:								
Деятельность 2:								
Деятельность 3:								
Адрес регистрации:						По адресу находится:		
Фактический адрес 1:								
Фактический адрес 2:								
Фактический адрес 3:								
Контактная информация:		моб. тел.		рабочий тел.				
		электронный адрес (e-mail)		адрес сайта (при наличии)				
<b>Свидетельство о государственной регистрации</b>				серия		номер		
Дата выдачи:								
Орган, выдавший свидетельство								
<b>Свидетельство о постановке на учет</b>				серия		номер		
Дата выдачи:								
Орган, выдавший свидетельство								
ИНН:				ОГРН:				
<b>Банковские реквизиты</b>								
Наименование Банка			Дата открытия счета			Номер счёта		
<b>Действующие кредиты, займы</b>								
Наименование кредитора, займодавца		Сумма	Валюта	%	Дата получения	Дата погашения (план)	Дата погашения (факт)	Непогашенный остаток
<b>Погашенные кредиты, займы (за последние 3 года)</b>								
Наименование кредитора, займодавца		Сумма	Валюта	%	Дата получения	Дата погашения (план)	Дата погашения (факт)	Непогашенный остаток

Основные поставщики:				
Поставщик	Товары, услуги	Условия расчетов (нал/безнал)	Периодичность закупки	Доля в общей закупке
Основные покупатели:				
Поставщик	Товары, услуги	Условия расчетов (нал/безнал)	Периодичность закупки	Доля в общей закупке
Конкуренция:		Товары, услуги		
Наименование				
Участие в капитале других юр. лиц / ИП				
Наименование	Вид деятельности	доля участия		
Сезонность бизнеса/влияние внешних факторов на бизнес				
Фактор		Влияние		
Сведения о Руководителе и Главном бухгалтере				
Руководитель 1 (Ф.И.О.):				% собственности:
Должность:				
Дата и место рождения:				
Паспортные данные: серия		№	Дата выдачи:	
СНИЛС				
Место выдачи:				
Адрес регистрации:				
Фактический адрес:				
Телефон :	дом.	раб.	моб.	
Образование:				
Семейное положение:			дети, возраст	
Главный бухгалтер (Ф.И.О.)				
Должность:				
Дата и место рождения:				
Паспортные данные: серия		№	Дата выдачи:	
Место выдачи:				
СНИЛС				
Адрес регистрации:				
Фактический адрес:				
Телефон :	дом.	раб.	моб.	
Образование:				
Семейное положение:			дети, возраст	
Сведения о бенефициарных владельцах - физических лицах, которые прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента				

Анкета поручителя, являющегося юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем									
Дата заполнения:									
Наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя									
<b>Основные виды деятельности (с указанием выданных лицензий)</b>									
Основная деятельность:						Численность работников		Опыт работы	
Деятельность 2:									
Деятельность 3:									
								По адресу находится:	
Адрес регистрации:									
Фактический адрес 1:									
Фактический адрес 2:									
Фактический адрес 3:									
Контактная информация:		моб. тел.			рабочий тел.				
<b>Свидетельство о государственной регистрации</b>				серия		номер			
Дата выдачи:									
Орган, выдавший свидетельство									
<b>Свидетельство о постановке на учет</b>				серия		номер			
Дата выдачи:									
Орган, выдавший свидетельство									
ИНН:		ОГРН:							
<b>Банковские реквизиты</b>									
Наименование Банка			Дата открытия счета			Номер счёта			
<b>Действующие кредиты, займы</b>									
Наименование кредитора, займодавца		Сумма	Валюта	%	Дата получения	Дата погашения (план)	Дата погашения (факт)	Непогашенный остаток	
<b>Погашенные кредиты, займы (за последние 3 года)</b>									
Наименование кредитора, займодавца		Сумма	Валюта	%	Дата получения	Дата погашения (план)	Дата погашения (факт)	Непогашенный остаток	
<b>Участие в капитале других юр. лиц / ИП</b>									
Наименование		Вид деятельности			доля участия				
<b>Сведения о Руководителе и Главном бухгалтере</b>									
Руководитель 1 (Ф.И.О.):							% собственности:		

Анкета поручителя - физического лица					
Дата заполнения:					
<b>Ф.И.О. поручителя:</b>					
Дата и место рождения:					
Паспортные данные: серия		№	Дата выдачи:		
Место выдачи:					
Адрес регистрации:					
СНИЛС					
Фактический адрес:					
Телефон :	дом.		раб.	моб.	
Образование:					
Семейное положение:			количество членов семьи		
Место работы:					
Фактический адрес предприятия:					
Должность:					
Срок работы на последнем месте:					
<b>Доходы поручителя:</b>					
заработная плата		заработная плата супруга(и)			
прочие доходы					
<b>Действующие кредиты, займы, прочие долговые обязательства</b>					
Наименование кредитора	Сумма кредита	%	Дата получения	Дата погашения	Непогашенный остаток
<b>Погашенные кредиты, займы</b>					
Наименование кредитора	Сумма кредита	%	Дата получения	Дата погашения	Непогашенный остаток
<b>Имущество, находящееся в собственности</b>					
Наименование, характеристика собственности	Ф.И.О. Собственника, доля собственности	Дата приобретения	Рыночная стоимость		
Недвижимость					
Земельный участок					
Автотранспорт					
<p>Согласен на получение Ассоциацией информации из любого бюро кредитных историй, а также на представление информации обо мне, составляющей кредитную историю, в бюро кредитных историй в соответствии с Федеральным законом РФ «О кред</p>					
<p>Настоящим подтверждаю, что все сведения, указанные в данной Заявке, являются подлинными. Не возражаю против проверки любой сообщаемой информации. Центр гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально и</p>					
<p><b>Предоставление заведомо ложной, неполной информации или сокрытие информации может послужить причиной отказа в получении займа.</b></p>					
Подпись					

## Перечень документов для Заемщиков – юридических лиц

1. Заявка на получение займа (бланк на сайте <http://mfo46.ru/>).
2. Анкета поручителя (бланк на сайте).
3. Согласие на обработку персональных данных (всех участников сделки: ЮЛ, директора, гл. бухгалтера, поручителей) (бланк на сайте <http://mfo46.ru/>)
4. Финансовая информация (бланк на сайте <http://mfo46.ru/>)<sup>2</sup>
5. Упрощенная форма баланса (на 2 последние отчетные даты (квартал)) (бланк на сайте <http://mfo46.ru/>).
6. Рекомендация, характеристика из администрации муниципального района (для районов).
7. Заверенная копия устава, изменения к нему.
8. Учредительный договор, решение учредителей о создании юр. лица (заверенная копия).
9. Заверенная копия документа о назначении/избрании на должность руководителя организации (протокола учредительного собрания, решение единственного участника) и главного бухгалтера (копии).
10. Заверенная копия паспортов руководителей, главного бухгалтера, поручителя.
11. Заверенная копия свидетельства о регистрации организации в качестве юридического лица.
12. Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
13. Выписка из ЕГРЮЛ (оригинал), выданная не ранее 30 дней до даты обращения в Центр.
14. Справка из подразделения Министерства РФ по налогам и сборам об отсутствии задолженности по налогам, выданная не ранее 30 дней до даты обращения в Центр.
15. Справка из подразделения Министерства РФ по налогам и сборам об открытых расчетных счетах в банках.
16. Справки из банков о наличии/отсутствии ссудной задолженности (с указанием суммы займа, срока, ставки и остатка задолженности); наличии/отсутствии картотеки №2.
17. Справка/выписка из банка об оборотах по расчетному счету за последние 12 месяцев.
18. Кредитные договоры (заверенная копия) по действующим кредитам (при наличии кредитов в других кредитных учреждениях).
19. Документы, подтверждающие наличие производственных и (или) торговых площадей для реализации проекта (Заверенная копия договоров аренды/свидетельство о регистрации права собственности).
20. Бухгалтерская отчетность<sup>3</sup>:- баланс (форма № 1) – за предшествующий год и отчетные периоды текущего года;  
- отчет о прибылях и убытках (форма № 2) – за предшествующий год и отчетные периоды текущего года;  
- карточка 51 сч. – за текущий год;  
- ОСВ 01,03,10,40,41,50,60,62,76,90,91 – за текущий год  
При упрощенной форме налогообложения:  
- книга доходов и расходов, кассовая книга или журнал кассира-операциониста за последние 6 месяцев;  
- упрощенная форма баланса (внеоборотные, оборотные активы, собственный капитал, заемные средства) - за предшествующий год и отчетные периоды текущего года;  
- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках - за предшествующий год и отчетные периоды текущего года
21. Налоговые декларации, квитанции об оплате налогов (заверенная копия) - за предшествующий год и отчетные периоды текущего года<sup>4</sup>.
21. Отчет РСВ-1 ПФР и Расчет по страховым взносам (форма по КНД 1151111), Сведения среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма КНД 1110018) (заверенные копии) - за предшествующий год и отчетные периоды текущего года<sup>5</sup>, штатное расписание.
22. Прочие документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности (действующие договоры с поставщиками и покупателями, договоры о намерениях, проектно-сметная документация, лицензии, сертификаты, патенты и т.д.) (при наличии).
23. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для физических лиц, руководителей,

<sup>2</sup> За исключением программы «Бизнес-Старт»

<sup>3</sup> За исключением программы «Бизнес-Старт»

<sup>4</sup> За исключением программы «Бизнес-Старт»

<sup>5</sup> За исключением программы «Бизнес-Старт»

- главных бухгалтеров, поручителей, залогодателей)
24. Отчет об определении рыночной и ликвидационной стоимостей залогового имущества.
  25. Сведения о деятельности субъекта МСП, подавшего заявку на получение государственной поддержки по форме Приложения 15 Порядка. (бланк на сайте <http://mfo46.ru/>.)<sup>6</sup>
  26. Наличие Бизнес-план развития на 3 (три) года<sup>7</sup>
  27. Представление проекта или заключенного государственного (муниципального) контракта
  28. Расчет потребностей по уплате расходов на цели микрозайма на срок до 6 месяцев.
  29. Оригинал справки о наличии ссудной задолженности заемщика с информацией о положительной кредитной истории заемщика и отсутствием просроченной задолженности заемщика (при рефинансировании кредиторской задолженности в кредитных организациях)
  30. Выписка из ЕГРП, содержащей сведения о государственной регистрации ипотеки/экземпляра АНО договора об ипотеке, содержащего отметку регистрирующего органа о государственной регистрации ипотеки
  31. Расписка о сдаче заключенного с Банком договора об ипотеке в регистрирующий орган
  32. Согласие кредитной организации (банка) на последующий залог имущества.
  33. Справка Заемщика об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев (Приложение 21).

---

<sup>6</sup> За исключением программы «Бизнес-Старт»

<sup>7</sup> Для программы «Бизнес-Старт»



### Перечень документов для Заемщиков - индивидуальных предпринимателей

1. Заявка на получение займа (бланк на сайте <http://mfo46.ru/>).
2. Анкета поручителя (бланк на сайте <http://mfo46.ru/>).
3. Согласие на обработку персональных данных (бланк на сайте <http://mfo46.ru/>) (для всех участников сделки: заемщик, поручитель).
4. Финансовая информация (бланк на сайте <http://mfo46.ru/>)<sup>9</sup>.
5. Упрощенная форма отчетности, баланс за 2 последние отчетные даты (квартал) (бланк на сайте <http://mfo46.ru/>)<sup>11</sup>
6. Рекомендация, характеристика из администрации муниципального района (для районов).
7. Заверенная копия паспорта Заемщика (все страницы), поручителя (все страницы).
8. Заверенная копия свидетельства о государственной регистрации в качестве ИП.
9. Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
10. Выписка из Единого Государственного Реестра Индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее 30 дней до даты обращения.
11. Справка из подразделения Министерства РФ по налогам и сборам об отсутствии задолженности по налогам на дату обращения, выданная не ранее 30 дней до даты обращения.
12. Справка из подразделения Министерства РФ по налогам и сборам об открытых расчетных счетах в банках.
13. Справки из банков о наличии/отсутствии ссудной задолженности (с указанием суммы кредита, срок, ставка, остаток задолженности); справка о наличии/отсутствии картотеки №2.
14. Справка из банка об оборотах по расчетному счету за последние 12 месяцев.
15. Налоговые декларации (заверенные копии)<sup>12</sup>:
  - Для ИП на упрощенной системе налогообложения – налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН - за предшествующий год и отчетные периоды текущего года, книга доходов и расходов;
  - Для организаций на ЕНВД – налоговая декларация по ЕНВД - за предшествующий год и отчетные периоды текущего года, а также справка о доходах и расходах за прошедшие месяцы текущего года;
  - Для организаций на ЕСХН – налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу - за предшествующий год и Справка о доходах и расходах за прошедшие месяцы текущего года», платежные документы, подтверждающие оплату налогов за предшествующий год и отчетные периоды текущего года;
16. Кредитные договоры, договоры залога, договоры поручительства по кредитным обязательствам (заверенные копии) по действующим кредитам.
17. Документы, подтверждающие наличие производственных и (или) торговых площадей для реализации проекта (договор аренды, свидетельство о регистрации права собственности).
18. Отчет РСВ-1 ПФР, Расчет по страховым взносам (форма по КНД 1151111), Сведения среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма КНД 1110018) (заверенные копии) - за предшествующий год и за отчетные периоды текущего года<sup>13</sup>
19. Прочие документы, имеющие отношение к финансов-хозяйственной деятельности (действующие договоры с поставщиками и покупателями (по 5-6 штук), договоры о намерениях, проектно-сметная документация, лицензии, сертификаты, патенты и т.д.).
20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для физических лиц, руководителей, главных бухгалтеров, поручителей, залогодателей)
21. Отчет об определении рыночной и ликвидационной стоимостей залогового имущества.
22. Сведения о деятельности субъекта МСП, подавшего заявку на получение государственной поддержки по форме Приложения 15 Порядка. (бланк на сайте – <http://mfo46.ru/>)<sup>14</sup>.
23. Наличие Бизнес-плана развития на 3 (три) года<sup>15</sup>
24. Представление проекта или заключенного государственного (муниципального) контракта.

<sup>8</sup> За исключением программы «Бизнес-Старт»

<sup>9</sup> За исключением программы «Бизнес-Старт»

<sup>11</sup> За исключением программы «Бизнес-Старт»

<sup>12</sup> За исключением программы «Бизнес-Старт»

<sup>13</sup> За исключением программы «Бизнес-Старт»

<sup>14</sup> За исключением программы «Бизнес-Старт»

<sup>15</sup> Для программы «Бизнес-Старт»

25. Документ, подтверждающий право осуществления деятельности туроператора (свидетельство) и состоящий в единый федеральный реестр туроператоров Федерального агентства по туризму минэкономразвития РФ.
26. Справка Заемщика об отсутствии задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев (Приложение 21).

## Приложение 8

### Перечень документов для Поручителей

#### Физические лица:

1. Копия паспорта Поручителя.
2. Справка о среднем ежемесячном доходе (2-НДФЛ, справка по форме, установленной АНО) (при наличии)
3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

#### Индивидуальные предприниматели:

1. Копия паспорта Поручителя.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве ИП.
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
4. Выписка из Единого Государственного Реестра Индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее 30 дней до даты обращения.
5. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).
6. Декларации, подтверждающие доход ИП и/или справка о доходах за предшествующий год и за прошедший период текущего года.

#### Юридические лица:

1. Устав, изменения к нему (копия).
2. Учредительный договор, решение учредителей о создании юр. лица (копия).
3. Документ о назначении/избрании на должность руководителя организации (протокола учредительного собрания, решение единственного участника) и главного бухгалтера (копии).
4. Копии паспортов руководителей, главного бухгалтера.
5. Копия свидетельства о внесении предприятия в ЕГРЮЛ.
6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
7. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 30 дней до даты обращения в Центр.
8. Справка из подразделения Министерства РФ по налогам и сборам об отсутствии задолженности по налогам, выданная не ранее 30 дней до даты обращения в Центр.
9. Справки из банков о наличии расчетных счетов, о наличии/отсутствии ссудной задолженности, о наличии/отсутствии картотеки №2.
10. Справка/выписка из банка об оборотах по расчетному счету за последние 6 месяцев.
11. Бухгалтерская отчетность:
  - баланс (форма № 1 - за две последние отчетные даты);
  - отчет о прибылях и убытках (форма № 2 - за 2 последние отчетные даты);
  - отчет о движении денежных средств (форма № 4);При упрощенной форме налогообложения:
  - книга доходов и расходов, кассовая книга или журнал кассира-операциониста;
  - упрощенная форма баланса (внеоборотные, оборотные активы, собственный капитал, заемные средства);
  - упрощенная форма отчета о прибылях и убытках.
12. Прочие документы, имеющие отношение к бизнес-проекту (действующие договоры или договоры о намерениях, проектно-сметная документация, лицензии, сертификаты, патенты и т.д.).

## Перечень документов для имущества передаваемого в залог

## Жилая недвижимость (квартиры, индивидуальные жилые дома):

1	Свидетельство о регистрации права собственности и документы, указанные в разделе «Основания для государственной регистрации» (договоры купли-продажи, акты приема-передачи квартиры, мены, дарения, свидетельство о праве на наследство или иные документы, оформляющие сделки об отчуждении имущества (в отношении имущества, которое ранее имело собственника))
2	Акт приема-передачи имущества (если он предусматривается в документах-основаниях)
3	Документы об оплате имущества ( <i>в отношении имущества, которое приобретено по возмездным договорам</i> ): для юридических лиц — обязательно, для физических лиц — при наличии
4	Справка из ИФНС об отсутствии задолженности по оплате налога на дарение (наследование) — <i>если в качестве правоустанавливающего документа выступает договор дарения или свидетельство о праве на наследство</i>
5	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) — срок действия 30 дней
6	Нотариально удостоверенное согласие супруга (-и) собственника на передачу имущества в залог (если имущество приобреталось в период брака и супруг (-а) не указан (-а) в качестве сособственника в правоустанавливающих документах) или заявление о том, что на момент приобретения имущества собственник в браке не состоял
7	Кадастровый паспорт, поэтажный план и экспликация (поэтажный план и экспликация могут быть предоставлены как отдельно, так и в составе технического паспорта)
8	Выписка из домовой книги (подтверждающая отсутствие зарегистрированных в квартире (комнате) лиц, если залогом выступает жилое имущество)
9	Копия финансово-лицевого счета (подтверждение отсутствия задолженностей по коммунальным услугам)
10	Согласие органов опеки и попечительства, если собственником (совладельцем) закладываемой недвижимости является несовершеннолетний или в ней фактически проживают либо прописаны находящиеся под опекой или попечительством несовершеннолетний ребенок, недееспособное лицо либо лица с ограниченной дееспособностью
11	Свидетельство о браке или свидетельство о расторжении брака или брачный контракт
12	Для залогодателей — юридических лиц: решение уполномоченного органа юр. лица о согласии на залог недвижимости, если сделка для юр. лица является крупной/с заинтересованностью

## Нежилая недвижимость (здания, сооружения, помещения):

1	Свидетельство о регистрации права собственности и документы, указанные в разделе «Основания для государственной регистрации:» (договоры купли-продажи, мены, дарения, свидетельство о праве на наследство или иные документы, оформляющие сделки об отчуждении имущества (в отношении имущества, которое ранее имело собственника)). Акт приема-передачи имущества (если он предусматривается в документах-основаниях)
2	Документы об оплате имущества ( <i>в отношении имущества, которое приобретено по возмездным договорам</i> ): для юридических лиц — обязательно, для физических лиц — при наличии
3	Справка из ИФНС об отсутствии задолженности по оплате налога на дарение (наследование) — <i>если в качестве правоустанавливающего документа выступает договор дарения или свидетельство о праве на наследство</i>
4	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) — срок действия 30 дней

5	Нотариально удостоверенное согласие супруга (-и) собственника на передачу имущества в залог (если имущество приобреталось в период брака и супруг (-а) не указан (-а) в качестве сособственника в правоустанавливающих документах) или заявление о том, что на момент приобретения имущества собственник в браке не состоял. Предоставляется после принятия положительного решения о кредитовании
6	Позтажный план, экспликация
7	Технический паспорт на объект
8	Уведомление из инспекции по охране памятников культуры и архитектуры о согласии на передачу в залог недвижимости и на заключение договора ипотеки, если недвижимость является памятником культуры или архитектуры
9	Согласие органов опеки и попечительства, если собственником (совладельцем) закладываемой недвижимости является несовершеннолетний или в ней фактически проживают либо прописаны находящиеся под опекой или попечительством несовершеннолетний ребенок, недееспособное лицо либо лица с ограниченной дееспособностью
10	Свидетельство о браке или свидетельство о расторжении брака или брачный контракт
11	Для залогодателей — юридических лиц: решение уполномоченного органа юр. лица о согласии на залог недвижимости, если сделка для юр. лица является крупной/с заинтересованностью

#### Земельный участок (как самостоятельный объект/под строением)

Собственность	
1	Свидетельство о регистрации права собственности и документы, указанные в разделе «Основания для государственной регистрации:» (договоры купли-продажи, мены, дарения, свидетельство о праве на наследство или иные документы, оформляющие сделки об отчуждении имущества (в отношении имущества, которое ранее имело собственника)). Акт приема-передачи имущества (если он предусматривается в документах-основаниях)
2	Документы об оплате имущества ( <i>в отношении имущества, которое приобретено по возмездным договорам</i> ): для юридических лиц — обязательно, для физических лиц — при наличии
3*	Справка из ИФНС об отсутствии задолженности по оплате налога на дарение (наследование) – <i>если в качестве правоустанавливающего документа выступает договор дарения или свидетельство о праве на наследство</i>
4	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на земельный участок — срок действия 30 дней
5*	Нотариально удостоверенное согласие супруга (-и) собственника на передачу имущества в залог (если имущество приобреталось в период брака и супруг (-а) не указан (-а) в качестве сособственника в правоустанавливающих документах) или заявление о том, что на момент приобретения имущества собственник в браке не состоял
6	Кадастровый план (выданный до 01.03.2008)/кадастровые паспорта земельных участков (оригинал и копия)
7*	Согласие органов опеки и попечительства, если собственником (совладельцем) закладываемой недвижимости является несовершеннолетний или в ней фактически проживают либо прописаны находящиеся под опекой или попечительством несовершеннолетний ребенок, недееспособное лицо либо лица с ограниченной дееспособностью
8*	Свидетельство о браке или свидетельство о расторжении брака или брачный контракт
9*	Для залогодателей — юридических лиц: решение уполномоченного органа юр. лица о согласии на залог недвижимости, если сделка для юр. лица является крупной/с заинтересованностью

**Оборудование:**

1.	Перечень предлагаемого в залог оборудования.
2.	Договоры купли-продажи, мены, дарения или иные документы, оформляющие сделки об отчуждении имущества ( <i>в отношении имущества, которое ранее имело собственника</i> )
3.	Документы об оплате имущества ( <i>в отношении имущества, которое приобретено по возмездным договорам</i> )
4.	Ведомость движения основных средств (расшифровка балансового счета «01» на день проверки (для юридического лица)
5.	Технические паспорта.
6.	Свидетельство о собственности или копия договора аренды на помещения, в которых установлены машины и оборудование

**Транспортные средства:**

1.	Перечень транспортных средств, предлагаемых в залог.
2.	Договоры купли-продажи, мены, дарения или иные документы, оформляющие сделки об отчуждении имущества ( <i>в отношении имущества, которое ранее имело собственника</i> ) по требованию Центра
3.	Документы об оплате имущества ( <i>в отношении имущества, которое приобретено по возмездным договорам</i> ) по требованию Центра
4.	Ведомость движения основных средств (расшифровка балансового счета «01» на день проверки (для юридического лица)
5.	Паспорт транспортного средства.
6.	Инвентарные карточки и инвентарные книги по требованию Центра.
7.	Контрольный талон о прохождении технического осмотра и страховой полис (обязательного страхования гражданской ответственности) по требованию Центра.

## Методика анализа Заемщика

**1. Основные положения.****1.1. Общее.**

- 1.1.1. Настоящая методика устанавливает порядок проведения Микрофинансовой организацией Анализа Заемщика в связи с рассмотрением вопроса о возможности предоставления Микрозайма по Программе «Микрофинансирование».
- 1.1.2. Настоящая методика распространяется на все случаи проведения анализа субъектов малого и среднего предпринимательства, выступающих в качестве Заемщиков, или иных лиц, несущих обязательства перед Микрофинансовой организацией в связи с предоставлением Микрозайма.

**2. Общий анализ.****2.1. Общие положения.**

- 2.1.1. Настоящая глава определяет порядок проведения Общего анализа Заемщика.
- 2.1.2. Анализ проводится на основании Документов заемщика, представляемых в Микрофинансовую организацию в соответствии с настоящим Положением.
- 2.1.3. Результаты Общего анализа отражаются в "Заключении об анализе Заемщика" (0 настоящей методики).

**2.2. Предварительная работа с Заемщиком.**

- 2.2.1. Предварительная работа проводится с целью сбора данных, необходимых для подготовки "Заключении об анализе Заемщика" (0 настоящей методики) и представления документов для одобрения.
- 2.2.2. На первоначальном этапе работы выясняются интересы Заемщика и делается предварительная оценка возможности предоставления Микрозайма.
- 2.2.3. Сотрудник отдела МФО проводит предварительную беседу с Заемщиком, в ходе которой выясняет:
  - информацию о Заемщике, дающую общее представление о финансово-хозяйственной деятельности:
    - наименование, организационно-правовая форма, информация о создании и местонахождении Заемщика;
    - наличие расчетного счета в Банке и основная кредитная организация, с которой сотрудничает Заемщик;
    - основные направления и объемы деятельности, виды выпускаемой продукции, оказываемых работ, услуг, характеристика имущественного положения, основные поставщики и покупатели Заемщика и др.;
    - срок существования Заемщика;
    - опыт ведения бизнеса у руководителя;
  - основные параметры Микрозайма:
    - цель получения Микрозайма;
    - требуемая сумма Микрозайма;
    - необходимый срок Микрозайма;
    - примерный состав предмета залога.
- 2.2.4. Одновременно с этим сотрудник отдела МФО устанавливает соответствие Заемщика требованиям.
- 2.2.5. По результатам предварительного анализа делается предварительный вывод о возможности предоставления Микрозайма.
- 2.2.6. При положительном решении Заемщику предоставляется информация об условиях предоставления Займа в Микрофинансовой организации.
- 2.2.7. Сотрудник отдела МФО сопоставляет требования Заемщика с действующими в Микрофинансовой организации требованиями и информирует Заемщика о наиболее подходящих для него программ «Микрофинансирования».

- 2.2.8. При положительном решении сотрудник отдела МФО предоставляет Заемщику перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении Микрозайма и разъясняется порядок работы по оформлению Займа.
- 2.2.9. С Заемщиком согласовываются предварительные условия Микрозайма:
- сумма Микрозайма
  - программа «Микрофинансирования»;
  - дата окончательного погашения Микрозайма;
  - цель Микрозайма;
  - плата за Микрозайм (процентная ставка за пользование Микрозаймом);
  - размер и характеристика обеспечения Микрозайма;
  - порядок и условия погашения Микрозайма;

### **2.3. Деловой анализ.**

- 2.3.1. Целью делового анализа является оценка экономического состояния и перспектив развития Заемщика, стабильности его бизнеса.
- 2.3.2. При проведении делового анализа используются Документы заемщика, а также все доступные источники информации, в том числе:
- информация, полученная в результате переговоров с Заемщиком;
  - информация его контрагентов;
  - данные органов статистики;
  - материалы средств массовой информации (включая Интернет).
- 2.3.3. При проведении делового анализа **в обязательном порядке** должны быть изучены следующие вопросы:
- общая оценка бизнеса Заемщика (отрасль (направление деятельности), стабильность и перспективы, уровень развития бизнеса Заемщика, конкуренты, специализация на видах продукции или услуг и т.п.);
  - кредитная история (пункты 2.3.5, 2.3.6 настоящего положения);
  - выполнение Заемщиком обязательств по другим договорам и перед другими кредиторами, включая задолженность по полученным Кредитам (займам, депозитам), а также обязательства по предоставленным поручительствам и /или гарантиям в пользу резидентов и нерезидентов, по платежам бюджет;
  - наличие открытого исполнительного производства по взысканию с Заемщика денежных средств или имущества.
- 2.3.4. В дополнение к вопросам, перечисленным в предыдущем пункте, могут быть приняты во внимание следующие факторы (в случае их существенности):
- значимость Заемщика в масштабах региона;
  - сравнительные данные (в динамике) по предприятиям, работающим в сопоставимых условиях (тот же профиль деятельности, те же размеры);
  - качество управления;
  - существенная зависимость от одного или нескольких поставщиков и /или заказчиков;
  - зависимость деятельности Заемщика от роста цен при покупке товаров (сырья, материалов) и услуг и от падения цен при продаже товаров (продукции) и услуг;
  - степень зависимости от государственных дотаций;
  - вовлеченность Заемщика в судебные разбирательства;
  - согласованность позиций акционеров (участников) Заёмщика по основным вопросам деятельности, в том числе финансовым и производственным;
  - меры, предпринимаемые Заемщиком для улучшения своего финансового положения;
  - вероятность открытия в ближайшем будущем или фактическое начало процедуры банкротства и /или ликвидации.
- 2.3.5. Кредитная история Заемщика оценивается за последние 12 месяцев.
- 2.3.6. Оценка кредитной истории производится с учетом следующего:

- Хорошая – все обязательства по действующим кредитам и займам выполнялись своевременно и в полном объеме, случаи просроченной задолженности отсутствуют.
- Нейтральная - обязательства по действующим кредитам и займам выполняются, отсутствует текущая просроченная задолженность, однако, имели место случаи возникновения просроченной задолженности – не более 3-х случаев, длительность до 30 дней, если нет кредитной истории по данным БКИ.  
В случае отсутствия действующих кредитных обязательств, кредитная история признается Нейтральной.
- Отрицательная – выполняется одно из следующих условий:
  - имеется текущая просроченная задолженность по действующим кредитам и займам;
  - имели место 4 и более случая несвоевременного исполнения обязательств (возникновения просроченной задолженности) длительностью от 7 до 30 дней в течение последних 12 месяцев;
  - имели место 1 и более случаи несвоевременного исполнения обязательств (возникновения просроченной задолженности) длительностью более 30 дней в течение 12 месяцев.

#### **2.4. Репутационный анализ.**

- 2.4.1. При проведении репутационного анализа оцениваются факты деятельности Заемщика, которые прямо либо косвенно свидетельствуют о его желании исполнять принятые на себя обязательства.
- 2.4.2. В обязательном порядке оценивается:
  - наличие долговременных партнеров Заемщика;
  - наличие случаев мошенничества в прошлой истории Заемщика и его руководителей, учредителей, фактических владельцев;
  - наличие случаев неисполнения обязательств перед другими кредитными организациями.
  - наличие связи с криминалом, судимостей у руководителей Заемщика.
- 2.4.3. Репутационный анализ проводит сотрудник отдела МФО.

#### **2.5. Заключение о общем анализе Заемщика.**

- 2.5.1. Результаты общего анализа сотрудник отдела МФО отражает в п.2.6. "Заключения об анализе Заемщика", 0
- 2.5.2. На основании всех факторов указывается общая оценка Заемщика:
  - хорошо – сотрудничество с Заемщиком перспективно, Микрофинансовая организация заинтересована в его расширении;
  - средне – сотрудничество с Заемщиком не противоречит интересам Микрофинансовой организации;
  - плохо – сотрудничество с Заемщиком нежелательно.
- 2.5.3. Форма и порядок составления "Заключения об анализе Заемщика" установлен настоящей методикой.
- 2.5.4. "Заключение об анализе Заемщика" подписывается Начальником отдела МФО и сотрудником Отдела МФО его составившим.

### **3. Финансовый анализ.**

#### **3.1. Общее.**

- 3.1.1. Настоящая глава устанавливает порядок проведения Финансового анализа Заемщика.
- 3.1.2. Финансовый анализ проводится отделом МФО.
- 3.1.3. Для проведения Финансового анализа используются Документы Заемщика, предусмотренные настоящим Положением.



3.1.4. Финансовый анализ проводится с учетом специфики деятельности Заемщика, а также с учетом того, является ли Заемщик:

- юридическим лицом, применяющим обычную систему бухгалтерского учета.
- юридическим лицом или предпринимателем, применяющим упрощенную систему налогообложения (УСНО); патентную систему налогообложения, предпринимателем, уплачивающим налог на доходы физических лиц (НДФЛ), а также физических лиц, применяющих налоговый режим для самозанятых граждан.

3.1.5. Даты, по состоянию на которые проводится Финансовый анализ, определяются в соответствии со следующей таблицей (Таблица 1):

Таблица 1

Месяц предоставления полного пакета финансовой информации	Анализируемые периоды			
	По выручке		По балансу	
январь	4 квартал прошлого года	3 квартал прошлого года	01 января текущего года	01 октября прошлого года
февраль	4 квартал прошлого года	3 квартал прошлого года	01 января текущего года	01 октября прошлого года
март	4 квартал прошлого года	3 квартал прошлого года	01 января текущего года	01 октября прошлого года
апрель	1 квартал текущего года	4 квартал прошлого года	01 апреля текущего года	01 января текущего года
май	1 квартал текущего года	4 квартал прошлого года	01 апреля текущего года	01 января текущего года
июнь	1 квартал текущего года	4 квартал прошлого года	01 апреля текущего года	01 января текущего года
июль	2 квартал текущего года	1 квартал текущего года	01 июля текущего года	01 апреля текущего года
август	2 квартал текущего года	1 квартал текущего года	01 июля текущего года	01 апреля текущего года
сентябрь	2 квартал текущего года	1 квартал текущего года	01 июля текущего года	01 апреля текущего года
октябрь	3 квартал текущего года	2 квартал текущего года	01 октября текущего года	01 июля текущего года
ноябрь	3 квартал текущего года	2 квартал текущего года	01 октября текущего года	01 июля текущего года
декабрь	3 квартал текущего года	2 квартал текущего года	01 октября текущего года	01 июля текущего года

3.1.6. Результаты Финансового анализа на основании показателей аналитической таблицы и профессиональной оценки отдела МФО отражается в разделе 4 и 7 0.

3.1.7. Оценка финансового положения производится на основании следующих критериев:

- финансовое положение оценивается как **хорошее**, если комплексный анализ производственной и финансово-хозяйственной деятельности *Заемщика* и иные сведения о нем, включая информацию о внешних условиях, свидетельствуют о стабильности производства, положительной величине чистых активов, рентабельности и платежеспособности и отсутствуют какие-либо негативные явления (тенденции), способные повлиять на финансовую устойчивость *Заемщика* в перспективе;
- финансовое положение оценивается как **среднее**, если комплексный анализ производственной и финансово-хозяйственной деятельности *Заемщика* и / или иные сведения о нем свидетельствуют об отсутствии прямых угроз текущему финансовому положению при наличии в деятельности *Заемщика* негативных явлений (тенденций), которые в обозримой перспективе (год или

- менее) могут привести к появлению финансовых трудностей, если *Заемщиком* не будут приняты меры, позволяющие улучшить ситуацию;
- финансовое положение оценивается как **плохое**, если *Заемщик* является устойчиво неплатежеспособным, а также если анализ производственной и / или финансово-хозяйственной деятельности *Заемщика* и /или иные сведения о нем свидетельствуют об угрожающих негативных явлениях (тенденциях), вероятным результатом которых могут явиться несостоятельность (банкротство), либо устойчивая неплатежеспособность *Заемщика*.
- 3.1.8. Финансовое положение *Заемщика* не может быть оценено как хорошее, если в отношении него выявлено хотя бы одно из следующих обстоятельств:
- отрицательное значение чистых активов *Заемщика*;
  - отрицательное значение чистой прибыли *Заемщика* в течение 3 и более месяцев подряд;
  - доля расчетов через кассу/наличные (управленческая выручка, полученная наличными денежными средствами) более 50%.
- 3.1.9. В случаях, предусмотренных настоящей методикой, кроме оценки финансового положения по пункту 3.1.7 настоящей методики, финансовое положение *Заемщика* оценивается в баллах.
- 3.1.10. В случае, если с момента регистрации *Заемщика* прошло менее 3-х месяцев финансовое положение *Заемщика* оценивается как «среднее» с бальной оценкой «0» баллов.
- 3.1.11. К "Заключению о финансовом положении" (0) прикладываются таблицы, на основании которых производилась оценка *Заемщика*.
- 3.1.12. Заключение подписывается подготовившим его сотрудником и Начальником отдела МФО.

## **3.2. Порядок проведения Финансового анализа.**

- 3.2.1. Для проведения Финансового анализа у *Заемщика* запрашиваются документы о его финансовом положении.
- 3.2.2. Финансовый анализ проводится в несколько этапов:
- предварительный анализ;
  - общий анализ;
  - анализ финансовых коэффициентов;
  - анализ движения денежных средств и банковских кредитов;
  - заключительный анализ.
- 3.2.3. Финансовый анализ проводится по состоянию на даты, указанные в пункте 3.1.5 настоящей методики (с учетом требований пунктов 3.2.22 и 3.2.23 настоящей методики). Допускается проведение Финансового анализа по данным оперативной бухгалтерской отчетности.

### *Предварительный анализ.*

- 3.2.4. Данные бухгалтерской отчетности *Заемщика* вносятся в программу FAnalyс (далее FAnalyс), которая предназначена для ввода и хранения данных для финансового анализа *Заемщиков*. Порядок работы с программой FAnalyс изложен в приложении к настоящей методике (0).
- 3.2.5. Аналитические таблицы из FAnalyс необходимы для проведения Финансового анализа. Описание аналитических таблиц приведены в приложении к настоящей методике (0).
- 3.2.6. Кроме того, сотрудник Отдела МФО проводит общую оценку отчетности с целью определения необходимости получения от *Заемщика* дополнительной информации.
- 3.2.7. Дополнительная информация, в частности, запрашивается в следующих случаях:
- при резком изменении каких-либо показателей;
  - при наличии крупных остатков по статьям баланса или статьям отчета о прибылях и убытках, которые нехарактерны для данного *Заемщика* (с учетом

- специфики его деятельности) или резко отличаются по сравнению с организациями аналогичного профиля.
- 3.2.8. На этапе предварительного анализа также устанавливается правильность отражения информации по статьям баланса с целью определения наличия скрытых убытков.
- 3.2.9. Для этой цели особое внимание обращается на следующие статьи баланса:
- незавершенное строительство (строка 130);
  - долгосрочные финансовые вложения (строка 140);
  - затраты в незавершенном производстве (строка 213);
  - дебиторская задолженность (строки 230, 231, 240)
  - краткосрочные финансовые вложения (строка 250).
- 3.2.10. Анализ указанных статей баланса производится путем оценки экономической целесообразности указанных вложений, возможности их взыскания с учетом контрагентов по соответствующим сделкам.
- 3.2.11. Реальность взыскания дебиторской задолженности оценивается, в том числе, с учетом ее движения (оборотов) по данному дебитору.
- 3.2.12. Если проведенный анализ дает основания утверждать, что в балансе имеются скрытые убытки, сотрудник Отдела МФО по согласованию с Начальником Отдела МФО вносит необходимые корректировки в аналитическую таблицу.
- 3.2.13. Факт внесения корректировок отражается в "Заключении о финансовом положении" с необходимыми пояснениями.

#### *Общий анализ.*

- 3.2.14. При проведении общего анализа рассматриваются:
- размер чистых активов;
  - структура баланса и характеристика его основных статей (пункт 3.2.16 настоящей методики);
  - динамика изменения основных статей и структуры баланса в целом (пункт 3.2.16 настоящей методики);
  - структура доходов и расходов;
  - динамика изменения статей доходов и расходов.
- 3.2.15. Следует обратить внимание на соответствие динамики баланса с динамикой прибыли, а также с динамикой объема выручки от реализации.
- 3.2.16. В обязательном порядке анализируются:
- основные средства;
  - производственные активы;
  - собственные средства;
  - собственные оборотные средства;
  - дебиторская задолженность;
  - краткосрочные финансовые вложения;
  - кредиты и займы;
  - кредиторская задолженность;
  - задолженность по налогам и иным обязательным платежам.
- 3.2.17. При наличии значительных остатков по другим статьям баланса проводится более подробный анализ этих статей.
- 3.2.18. В обязательном порядке следует оценить наличие и при необходимости дать пояснения по следующим факторам:
- существенное снижение темпов роста (с учетом сезонности):
    - объемов реализации;
    - показателей рентабельности;
  - существенный рост кредиторской и / или дебиторской задолженности;
  - убыточная деятельность;
  - отрицательная величина либо существенное сокращение чистых активов;
  - существенное падение объемов реализации.
- 3.2.19. Существенным изменением считается изменение на 20 и более процентов.

3.2.20. При наличии соответствующих данных учитываются сравнительные данные (в динамике) по предприятиям, работающим в сопоставимых условиях (тот же профиль деятельности, те же размеры):

- о финансовой устойчивости (состоятельности);
- о ликвидности (платежеспособности), в том числе о движении денежных средств;
- о прибыльности (рентабельности).

*Анализ финансовых коэффициентов.*

3.2.21. Для оценки финансового положения *Заемщика* используются следующие коэффициенты:

- коэффициенты финансовой устойчивости – характеризуют соотношение собственных и заемных средств *Заемщика*:
  - коэффициент соотношения собственных и заемных средств;
  - коэффициент соотношения дебиторской и кредиторской задолженности;
  - коэффициент соотношения собственных средств и внеоборотных активов;
  - коэффициент достаточности собственного капитала (с учетом выдачи нового займа)
- коэффициенты ликвидности (платежеспособности) – характеризуют возможность *Заемщика* своевременно исполнять свои обязательства:
  - коэффициент общей ликвидности (коэффициент покрытия);
  - коэффициент оперативной (быстрой) ликвидности;
  - коэффициент абсолютной (немедленной) ликвидности;
- коэффициенты финансовой независимости – характеризуют зависимость *Заемщика* от внешних источников финансирования:
  - коэффициент независимости;
  - коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами;
- коэффициенты эффективности деятельности:
  - темп роста выручки;
  - коэффициент рентабельности продаж;
  - коэффициент чистой рентабельности.

*Анализ движения денежных средств и банковских кредитов.*

3.2.22. Анализ движения денежных средств проводится за последние 12 месяцев (за период по последний календарный день месяца, предшествующего месяцу проведения анализа. Например, если анализ проводится в июне 2020г., следует рассматривать период с 01.06.2019г. по 31.05.2020г.).

3.2.23. По расчетным счетам, открытым банках, указываются данные за вычетом предоставленных *Заемщику* банковских кредитов.

3.2.24. Анализ движения денежных средств производится для установления:

- фактического наличия источников для исполнения обязательств;
- кредитных организаций, с которыми сотрудничает *Заемщик*;
- динамики соответствующих показателей деятельности.

3.2.25. По итогам анализа движения денежных средств и банковских кредитов делается вывод о том, какая кредитная организация является для *Заемщика* Основным банком.

3.2.26. Основным банком считается банк, с которым *Заемщик* поддерживает наиболее тесные отношения (по сравнению со всеми иными кредитными организациями) с учетом всех аспектов сотрудничества:

- расчетно-кассовое обслуживание;
- кредитование;
- пользование иными банковскими услугами.

*Заключительный анализ.*

- 3.2.27. В аналитической таблице рассчитываются показатели для определения финансового положения Заемщика (включая балльную оценку финансового положения).
- 3.2.28. Порядок расчета оценки финансового положения Заемщика установлен настоящей методикой (0).
- 3.2.29. На основании иных сведений и результатов предыдущих этапов Финансового анализа финансовому положению Заемщика присваивается окончательный рейтинг.

#### **4. Отдельные особенности проведения *Анализа*.**

##### **4.1. Проведение *Анализа* залогодателя.**

- 4.1.1. Настоящий раздел устанавливает особенности проведения *Анализа* Заемщика, выступающего в качестве залогодателя по Микрозайму.
- 4.1.2. Если залогодатель является одновременно Заемщиком по той же Кредитной сделке, *Анализ* отдельно не проводится.
- 4.1.3. *Анализ* залогодателя проводится с целью определения устойчивости финансового положения залогодателя и отсутствия угрозы возбуждения процедуры банкротства.
- 4.1.4. Одновременно с проведением *Анализа* оцениваются дополнительные риски, связанные с предметом залога:
- повторный залог;
  - наличие иных обременений;
  - угроза утраты права собственности;
  - вовлеченность в судебные разбирательства, споры с органами власти и с хозяйствующими субъектами относительно предоставленного обеспечения;
  - наличие существенных претензий со стороны третьих лиц, которые могут повлечь за собой утрату залога или несостоятельность залогодателя.
- 4.1.5. Для проведения *Анализа* представляются документы, предусмотренные Настоящим Положением.
- 4.1.6. Финансовый анализ проводится в упрощенной форме на основании данных бухгалтерской отчетности. Анализ движения денежных средств и банковских кредитов не проводится.
- 4.1.7. При проведении Финансового анализа особое внимание уделяется статьям баланса, на которых учитываются предметы залога.
- 4.1.8. По результатам *Анализа* составляется Заключение о финансовом состоянии по сокращенной форме (не заполняются раздел «Анализ движения денежных средств»).
- 4.1.9. Информация о результатах проведенного анализа Залогодателя отражается в «Заключении об *Анализе* Залогодателя».

#### **Приложение 1. Заключение об анализе Заемщика.**

### **Заключение об анализе Заемщика.**

Дата анализа " \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>1. Общие сведения.</b>		
1.1.	Наименование <i>Заемщика</i> (полное и сокращенное)	Полное и сокращенное наименование <i>Заемщика</i> в соответствии с уставом.
1.2.	Информация о создании	Дата создания, сведения о реорганизации (также следует указать, если <i>Заемщик</i> создан на базе какой-либо структуры), юридический и фактический адрес <i>Заемщика</i> , размер уставного капитала.
1.3.	ОГРН, ИНН	Указываются соответствующие номера.

1.4.	Руководитель	Наименование должности, фамилия, имя и отчество руководителя.
1.5.	Акционеры / участники	Состав акционеров (участников) на дату составления заключения. Не заполняется, если <i>Заемщик</i> является индивидуальным предпринимателем.
1.6.	Фактические собственники	Лица, фактически владеющие бизнесом <i>Заемщика</i> . Строка не заполняется при совпадении этих лиц с лицами, указанными в строке 1.5. Не заполняется, если <i>Заемщик</i> является индивидуальным предпринимателем.
<b>2. Деловой анализ.</b>		
2.1.	Направление деятельности	Основное направление деятельности (если направлений несколько, указываются приоритетные в порядке убывания важности). Специализация на видах продукции или услуг и т.п. Краткая оценка направления деятельности с точки зрения стабильности и перспектив. Уровень развития бизнеса <i>Заемщика</i> Основные конкуренты, значимость их влияния.
2.2.	Общая оценка бизнеса	Краткая характеристика имущественного положения <i>Заемщика</i> (наличие оборудования, недвижимости, транспорта и т.п., необходимого для хозяйственной деятельности, в собственности или аренде). Достаточность имущества для осуществления деятельности, зависимость от третьих лиц. Численность персонала.
2.3.	Основное местонахождение	Основное место ведения бизнеса – название населенного пункта, района (для <i>Заемщиков</i> , расположенных в г. Курск, наименование административного района не указывается).
2.4.	Кредитная история	Указываются общие сведения об исполнении <i>Заемщиком</i> обязательств перед <i>Банком</i> (включая обязательства по кредитным и иным договорам), а также (при наличии соответствующих сведений) данные об исполнении <i>Заемщиком</i> обязательств перед другими кредиторами.
2.5.	Взаимоотношения с банками	Указывается основной банк <i>Заемщика</i> , в соответствии с п.3.2.25 настоящей методики.
2.6.	Общая оценка <i>Заемщика</i>	Указывается итоговая оценка <i>Заемщика</i> , в соответствии с п.2.5.2 настоящей методики.
<b>3. Репутационный анализ.</b>		
	Указываются сведения о деловой репутации руководства <i>Заемщика</i> (лиц, оказывающих существенное влияние на принятие решений: акционеров (участников), фактических собственников).	
<b>4. Финансовый анализ.</b>		
4.1.	Общий анализ.	Для анализа используются листы "Основные показатели" и "Структура" аналитической таблицы FAnalyze. Указывается наличие или отсутствие влияния фактора сезонности. Дается оценка: <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуре баланса, ее соответствию профилю деятельности <i>Заемщика</i>;</li> <li>– изменениям по основным статьям баланса (пункты 3.2.16 и 3.2.17 настоящей методики);</li> <li>– динамике годовой/ежемесячной выручки/прибыли за 2 последних завершенных года.</li> <li>– структуре доходов и расходов.</li> </ul> В обязательном порядке следует оценить наличие факторов, перечисленных в пункте 3.2.18 настоящей методики, и дать пояснения по данным факторам.

4.2.	Анализ финансовых коэффициентов	Для анализа используется лист "Основные показатели", "Фин_показатели" аналитической таблицы FAnalyze. Дается анализ коэффициентов с оценкой их текущего состояния и динамики изменения.
4.3.	Анализ движения денежных средств и банковских кредитов	Для анализа используется лист "Ден_средства" аналитической таблицы FAnalyze. Дается анализ соответствующих показателей. Приводится информация, предусмотренная пунктами 3.2.23 - 3.2.26 настоящей методики.
<b>5. Параметры микрозайма.</b>		
5.1.	Кредитная программа	Указывается наименование <i>программы Микрофинансирования</i>
5.2.	Сумма займа	Указывается сумма предоставляемого <i>Микрозайма, в руб.</i>
5.3.	Срок	Указывается срок (в месяцах), на который предоставляется <i>Микрозайм</i>
5.4.	Отсрочка платежа	Указывается срок (в месяцах), на который <i>Заемщику</i> в соответствии с условиями договора <i>Микрозайма</i> предоставляется отсрочка по уплате основного долга/процентов.
5.5.	Ставка	Указывается величина процентной ставки (в % годовых), устанавливаемой <i>Заемщику</i> в соответствии с условиями предоставляемого <i>Микрозайма</i> .
5.6.	Платеж	Указывается сумма ежемесячного аннуитетного платежа по предоставляемому <i>Микрозайму</i> .
5.7.	Цель Микрозайма	Указывается целевое назначение выдаваемого <i>Микрозайма</i> , в соответствии с предоставляемой <i>программой Микрофинансирования</i> .
<b>6. Обеспечение.</b>		
	Информация о предоставляемом обеспечении по Микрозайму	Указывается информация о видах обеспечения, предоставляемых <i>Заемщиком</i> по <i>Микрозайму</i> , при этом обязательно отражаются следующие параметры: - отношение суммы обеспечения (залога) к сумме предоставляемого <i>Микрозайма</i> , (указывается в %); - по залого: вид обеспечения (автотранспорт, оборудование, недвижимость, спецтехника), краткая характеристика предмета залога, год выпуска, залоговая стоимость. - по поручительству: указывается ФИО полностью, характер взаимоотношений между <i>Заемщиком</i> и поручителем, место работы и сумма ежемесячного дохода.
<b>7. Заключение.</b>		
	На основании аналитической таблицы приводятся данные о рейтинге финансового положения <i>Заемщика</i> , его балльной оценке и наличии формальных факторов, оказывающих влияние на оценку финансового положения (пункты 3.1.8- 3.1.10 настоящей методики). При обнаружении ухудшения финансового состояния <i>Заемщика</i> указываются соответствующие обстоятельства и предложения по дальнейшей работе с данным <i>Заемщиком</i> . Делается вывод о перспективности взаимоотношений с <i>Заемщиком</i> и целесообразности сохранения или изменения условий сотрудничества.	

Начальник отдела МФО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Сотрудник отдела МФО

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

**Приложение 2. Расчет финансового положения Заемщика.**

**Порядок расчета оценки финансового положения Заемщика.**

1. Оценка финансового положения *Заемщика* (в том числе, балльная оценка) рассчитывается на основании данных аналитической таблицы (0).
2. Расчет производится на основании оценки значений ряда финансовых и нефинансовых показателей.
3. Перечень показателей и их балльная оценка приведены ниже (Таблица 2)

**Таблица 2**

<b>№</b>	<b>Показатель</b>	<b>Значение показателя</b>	<b>Балл</b>
1	Соотношение суммы кредитов и среднемесячной выручки от реализации (К1)	<i>торговля</i> более 200% 150-200% менее 150%  <i>сельское хозяйство</i> более 400% 250-400% менее 250%  <i>промышленность</i> более 500% 300-500% менее 300%  <i>строительство</i> более 400% 250-400% менее 250%  <i>прочие</i> более 300% 150-300% менее 150%	-40 0 40  -40 0 40  -40 0 40  -40 0 40
2	Коэффициент соотношения собственных и заемных средств (К2)	<i>кроме торговли</i> менее 0,5 0,5-1 более 1  <i>торговля</i> менее 0,3 0,3-0,5 более 0,5	-30 0 30  -30 0 30
3	Коэффициент общей ликвидности (коэффициент покрытия) (К3)	менее 1 1-1,5 более 1,5	-30 0 30
4	Размер чистых активов (К4)	менее 0 более 0, но менее уставного капитала более уставного капитала	-40 0 40
5	Темп роста объема выручки к предыдущему периоду (К5)	менее 1 1 более 1	-10 0 10
6	Коэффициент рентабельности продаж (К6)	менее 0 0-0,05 более 0,05	-40 0 40
7	Текущая доходность собственных средств (К7)	<i>торговля</i> менее 15% 15-25% более 25%  <i>сельское хозяйство</i>	-40 0 40



		менее 7%	-40
		7-15%	0
		более 15%	40
		<i>промышленность</i>	
		менее 1%	-40
		1-5%	0
		более 5%	40
		<i>строительство</i>	
		менее 2%	-40
		2-7%	0
		более 7%	40
		<i>прочие</i>	
		менее 10%	-40
		10-20%	0
		более 20%	40
8	Отношение собственных средств и долгосрочных обязательств к внеоборотным активам (K8)	менее 0,7	-25
		0,7-0,85	0
		более 0,85	25
9	Отношение кредиторской задолженности к среднемесячной выручке от реализации (K9)	<i>торговля</i>	
		более 200%	-40
		100-200%	0
		менее 100%	40
		<i>сельское хозяйство</i>	
		более 600%	-40
		400-600%	0
		менее 600%	40
		<i>промышленность</i>	
		более 500%	-40
		300-500%	0
		менее 300%	40
		<i>строительство</i>	
		более 400%	-40
		250-400%	0
		менее 250%	40
		<i>прочие</i>	
		более 400%	-40
		150-400%	0
		менее 400%	40
10	Достаточность собственного капитала (с учетом выдачи нового займа)	менее 30%	-15
		30%-50%	0
		более 50%	15
11	Кредитная история	Положительная	50
		Отрицательная	-50
		Нейтральная	0
11	Убыточная деятельность 3 квартала подряд	да	-100
		нет	0
12	Доля расчетов через кассу (наличные) более 50%	да	-50
		нет	0

4. Финансовое положение *Заемщика* считается хорошим, если одновременно выполняются следующие условия:

- количество показателей, получивших отрицательную оценку, – не более четырех;
- значение чистых активов больше 0;
- балльная оценка показателей – больше 150;
- отсутствуют факторы, не позволяющие оценить финансовое положение *Заемщика* как "хорошее" (пункт 3.1.8 настоящей методики);
- *Заемщик* не является убыточным в течение трех месяцев подряд.

5. Финансовое положение *Заемщика* считается плохим, если одновременно выполняются любые 3 из следующих условий:
  - количество показателей, получивших отрицательную оценку, – 4 и более;
  - значение чистых активов меньше 0;
  - балльная оценка показателей – меньше -100;
  - Доля расчетов через кассу (наличные) более 50%;
  - *Заемщик* является убыточным 3 и более месяцев подряд.
6. Финансовое положение *Заемщика* считается плохим, если выполняется следующее условие:
  - Значение показателя Кредитная история - Отрицательная
7. Во всех иных случаях финансовое положение *Заемщика* считается средним.
8. Балльная оценка показателей финансового положения корректируется с учетом дополнительных критериев (Таблица 3).

Таблица 3

№	Показатель	Значение показателя	Балл
	Отрасль	Сельское хозяйство	5
		Прочие	0
		Промышленность	5
		Строительство	0
		Торговля	-5
3	Правовая форма	ООО	5
		Прочее	0
		ИП/Глава КХФ	-5
4	Срок существования, лет	Менее 1 года	-10
		1-3 года	0
		Более 3 лет	10
5	Обучение в ЦПП	Да	10
		Нет	0
6	Среднедневной остаток средств на счетах в Банке, тыс. руб.	Менее 100	-5
		100-500	0
		500-2 000	5
		2 000-5 000	10
		Более 5 000	15
7	Валюта баланса, тыс. руб.	Менее 3 000	-2,5
		3 000-30 000	0
		Более 30 000	2,5
8	Среднемесячная выручка, тыс. руб.	Менее 500-	-2,5
		500-5 000	0
		Более 5 000	2,5
9	Численность персонала	Менее 5	-15
		5-20	0
		Более 20	15
10	Чистые активы, тыс. руб.	Менее 1 500-	-10
		1 500-15 000	0
		Более 15 000	10
11	Выпуск экспортоориентированной продукции	Да	30
		Нет	0
12	Клиент отнесен к сегменту «средний бизнес»	Да	10
		Нет	0

### Приложение 3. Порядок работы с программой FAnalys и аналитическими таблицами.

1. Ввод и хранение данных о *Заемщике* необходимо осуществлять в программе FAnalys.
2. В программе FAnalys заполняются следующие листы:
  - «Общ.инф.(заполнить)» - содержит общие сведения о *Заемщике*;
  - «Фин.инф.(заполнить) – содержит информацию из предоставляемого *Заемщиком* документа «Финансовая информация за последние 12 месяцев»
  - «Баланс (заполнить)» - содержит данные Бухгалтерского баланса, Отчета о прибылях и убытках и Прочие данные;
  - «Данные Банки» (заполнить) - содержит данные о движении по расчетным счетам и по кассе *Заемщика*;
3. Заполнение листов FAnalys производится в следующем порядке:
  - 3.1 Все данные вводятся в **тысячах рублей**.
  - 3.2 Заполнение листа "**Общ.инф.(заполнить)**":
    - в поле «*Дата подачи заявки на получение займа*» - указывается фактическая дата подачи заявки на получение займа;
    - в поле «*Дата предоставления полного пакета финансовой информации*» - указывается дата передачи в отдел МФО полного пакета финансовой и прочей информации, необходимой для принятия решения о предоставлении займа;
    - поле «*Наименование*» - вносится сокращенное наименование *Заемщика*;
    - поле «*Организационно-правовая форма*» - выбирается значение из выпадающего списка;
    - поле «*ИНН*» - указывается *ИНН Заемщика*;
    - в поле «*Дата регистрации*» - указывается дата внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц» (пункт 2 статьи 51 ГК РФ);
    - в поле «*Отрасль*» - из выпадающего списка выбирается фактическая отраслевая принадлежность *Заемщика*;
    - поле «*Кредитная история*» - заполняется в соответствии с п. 2.3.5 и п. 2.3.6 настоящей *Методики*;
    - в поле «*Клиент участвовал в обучающих программах/семинарах центра "Мой бизнес"*» из выпадающего списка выбирается соответствующее значение. В случае, если в течение текущего и/или предшествующего календарного года *Заемщик* принимал участие в офлайн или онлайн мероприятиях, проводимых АНО «МКК КО», выбирается значение «Да», в остальных случаях – «Нет»;
    - в поле «*Заемщик выпускает экспорториентированную продукцию*» из выпадающего списка выбирается соответствующее значение. В случае наличия у *Заемщика* действующих и/или закрытых в течение текущего и предшествующего календарного года контрактов, направленных на экспорт производимой продукции, либо *Клиент* планирует вывод продукции на международный рынок, выбирается значение «Да», в остальных случаях – «Нет»;
    - в поле «*Заемщик отнесен к сегменту «средний бизнес»*» - указывается «Да» в случае, если в соответствии со ст.4 Федерального закона №209ФЗ *Заемщик* соответствует критериям, позволяющим отнести субъект МСП к категории «средний бизнес». В остальных случаях в поле выбирается значение «Нет»;
    - в поле «*Численность персонала на последнюю отчетную дату*» - указывается фактическая численность персонала *Заемщика*, согласно штатному расписанию на последнюю квартальную дату;
    - поля раздела «Информация о выдаваемом займе» заполняются в соответствии с параметрами предоставляемого *Займа*. Обязательными к заполнению являются следующие поля:
      - «*Кредитная программа*» - выбирается из выпадающего списка;
      - «*Сумма займа*» - указывается сумма выдаваемого *Займа в руб.*;
      - «*Срок*» - указывается срок (в месяцах), на который предоставляется *Заем*, в соответствии с условиями действующих программ «*Микрофинансирования*»;
      - «*Отсрочка платежа по займу*» - указывается срок (в месяцах), в течение которых в соответствии с условиями действующих программ «*Микрофинансирования*» *Заемщику* предоставлена отсрочка по уплате основного долга/процентов;
      - «*Цель Займа*» - из выпадающего списка выбирается значение, соответствующее цели выбранной программы «*Микрофинансирования*»;
      - «*Описание предмета залога*» - подробно описывается залоговое имущество (движимое и/или недвижимое), предоставляемое в качестве обеспечения по предоставляемому *Займу*;
      - «*Залоговая стоимость*» - указывается совокупная залоговая стоимость всего имущества, предоставленного в качестве обеспечения по предоставляемому *Займу*. Заполняется в тыс.руб.;

- «Поручительство» - указывается полное ФИО физических лиц и/или наименование юридических лиц, выступающих в качестве поручителей по предоставляемому *Займу*;
  - поля раздела «*Информация для протокола*» заполняются после принятия решения о предоставлении *Займа*. Обязательными к заполнению являются следующие поля: «*Дата протокола заседания комиссии*», «*№ протокола заседания комиссии*»; «*Члены комиссии*».
- 3.3 Заполнение листа "**Баланс (Заполнить)**".
- 3.3.1 Заполняются только ячейки, выделенные бледно-зеленым цветом.
- 3.3.2 В строках 110-699 вводятся данные бухгалтерского баланса.
- 3.3.3 В строках 901-919 вводятся дополнительные данные:
- 3.4 Заполнение листа "**Данные Банки (Заполнить)**":
- 3.4.1 Данные листа «Данные Банки (Заполнить)» заполняются с учетом пунктов 3.2.22, 3.2.23 настоящей методики.
- 3.4.2 Вводятся данные только по счетам в российских рублях без учета валютных счетов.
- 3.4.3 Лист "Данные Банки (Заполнить)" заполняется на основании справки о наличии банковских счетов и справок о движении денежных средств – по счетам, открытым в кредитных организациях.
- 3.4.4 В графе "Наименование банка" указывается наименование кредитной организации, в которой открыт соответствующий счет.
4. Файл аналитической таблицы, сформированный в модуле FAnalyze, состоит из следующих рабочих листов:
- Исходные данные;
  - МКК;
  - Основные показатели;
  - Структура;
  - Изменения;
  - Ден\_средства;
  - Фин\_показатели;
  - Доп\_показатели;
  - Чистые активы.

## Заключение о заемщике (Карта заемщика СМСП)

I. Личные данные			Примечание
1. Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование организации			
2. Дата государственной регистрации бизнеса, ОГРН, ИНН			
3. Дата подачи заявления			
4. Местонахождение бизнеса			
5. Вид предпринимательской деятельности			
II. Основные экономические показатели деятельности предприятия			Примечание
Показатели	Год, предшествующий году, получения поддержки .	Текущий период года получения займа	
6. Объем реализации продукции (услуг) в мес., руб.			
7. Прибыль от реализации продукции (услуг) в мес., руб.			
8. Среднесписочная численность работников (чел.)			
9. Среднемесячная заработная плата, руб.			
10. Финансовое состояние			
11. Основные средства, стоимость, руб.			
III. Параметры микрозайма			Примечание
12. Сумма микрозайма, рублей			
13. Срок микрозайма, месяцев			
14. Процентная ставка, %			
15. Ежемесячный платеж, рублей			
16. Цель микрозайма			
17. Поручительство			
18. Залог			

Дата составления «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

## СОГЛАСИЕ НА ЗАПРОС ДАННЫХ (ПОЛУЧЕНИЕ КРЕДИТНОГО ОТЧЕТА) В БЮРО КРЕДИТНЫХ ИСТОРИЙ И ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование ЮЛ с указанием организационно-правовой формы)

ОГРН: \_\_\_\_\_, ИНН: \_\_\_\_\_, адрес местонахождения постоянно действующего исполнительного органа ЮЛ: \_\_\_\_\_, (далее - Субъект кредитной истории), действующее в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, заявляет АНО «МКК КО» (ОГРН 1234600003109) о согласии с нижеследующим.

1. Настоящим Субъект кредитной истории в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» предоставляет Автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания Курской области» (далее – «АНО»), а также его правопреемникам, *согласие* на запрос данных (получение кредитного отчета) АНО в отношении Субъекта кредитной истории в бюро кредитных историй в любых целях, включая, но, не ограничиваясь, следующими целями:

- принятие решения о возможности заключения/изменения любых договоров между Субъектом кредитной истории и АНО и/или между АНО и лицами, являющимися материнскими, дочерними, зависимыми юридическими лицами по отношению к Субъекту кредитной истории, а также являющимися физическими лицами, входящими в состав участников/акционеров/органов управления/фактических бенефициаров Субъекта кредитной истории;
- проведение финансового анализа, оценки платежеспособности, наличия и размера задолженности Субъекта кредитной истории перед третьими лицами;
- проверка благонадёжности Субъекта кредитной истории.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
(Должность ЕИО, наименование ЮЛ)

\_\_\_\_\_ (личная подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении своих персональных данных АНО в составе:

- фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); сведения о месте работы; сведения о семейном положении, детях; сведения о постановке на налоговый учет (ИНН); сведения о регистрации в Пенсионном фонде; сведения об открытых банковских счетах;
- сведения о трудовой деятельности; состояние в браке, состав семьи; номер контактного телефона;
- паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер.

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

и даю согласие на их обработку, включающую:

сбор персональных данных; систематизация персональных данных; накопление персональных данных; распространение персональных данных; хранение персональных данных; уточнение персональных данных; использование персональных данных; обезличивание персональных данных; уничтожение персональных данных; блокирование персональных данных; снятие блокирования

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств

своей волей и в своем интересе АНО, в лице сотрудников, давших обязательство о неразглашении персональных данных и допущенных к обработке персональных данных для выполнения своих должностных обязанностей

<p>с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> предоставление микрозаймов СМСП;</li> <li><input type="checkbox"/> участие в реализации федеральных, областных, городских, территориальных и отраслевых программ развития и поддержки СМСП;</li> <li><input type="checkbox"/> организация взаимодействия между СМСП, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам развития предпринимательства;</li> <li><input type="checkbox"/> оказание СМСП, их объединениям, союзам, АНОм информационной, консультационной и учебно-методической поддержки;</li> <li><input type="checkbox"/> предоставление поручительства при кредитовании СМСП в соответствии с указаниями <u>Министерства экономического развития РФ, а также внутренними локальными актами АНО;</u></li> </ul>
<p>на срок: до момента прекращения действия договора и исполнения наложенных договором взаимных обязательств</p>
<p>Порядок отзыва согласия:</p> <p>Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;</li> <li><input type="checkbox"/> сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;</li> <li><input type="checkbox"/> собственноручную подпись субъекта персональных данных;</li> <li><input type="checkbox"/> сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие).</li> </ul> <p>При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв.</p> <p>Отзыв согласия осуществляется по адресу: 305000, г. Курск, ул. Горького, д.34</p> <p>В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено по окончании календарного года, в течении которого поступил отзыв</p>
<p>Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов: В соответствии с требованиями ФЗ №152 от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»</p>
<p>Юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные: невозможность исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, а также заключения договора по инициативе субъекта персональных данных</p>
<p>(в случае передачи персональных данных третьим лицам)</p>
<p>Наименование оператора, которому будут передаваться персональные данные</p> <p>Адрес оператора, которому будут передаваться персональные данные</p> <p>Цель передачи персональных данных</p> <p>Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие субъекта персональных данных соответствует составу персональных данных, предоставляемому субъектом персональных данных АНО «МКК КО» в соответствии с настоящим согласием</p> <p>Срок, в течение которого действует согласие на передачу: до момента прекращения действия договора и исполнения наложенных договором взаимных обязательств</p>
<p>Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительного согласия не требуется (пункт 5 статья 9 ФЗ от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).</p>
<p>Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.</p>
<p>Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных</p>

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

**Форма для физического лица**

**СОГЛАСИЕ НА ЗАПРОС ДАННЫХ (ПОЛУЧЕНИЕ КРЕДИТНОГО ОТЧЕТА) В БЮРО КРЕДИТНЫХ ИСТОРИЙ И ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим я, \_\_\_\_\_ дата рождения: \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

место рождения: \_\_\_\_\_, паспортные данные:

\_\_\_\_\_  
(указывается серия, номер, дата и место выдачи, наименование и код органа, выдавшего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

ИНН: \_\_\_\_\_ (при наличии), СНИЛС \_\_\_\_\_ (далее также - Субъект кредитной истории), заявляю АНО «МКК КО» (ОГРН 1234600003109) о своем согласии с нижеследующим.

**1. Настоящим Субъект кредитной истории** в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» предоставляет Автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания Курской области» (далее – «АНО»), а также его правопреемникам, **согласие** на запрос данных (получение кредитного отчета) АНО в отношении Субъекта кредитной истории в бюро кредитных историй в любых целях, включая, но, не ограничиваясь, следующими целями:

- принятие решения о возможности заключения/изменения любых договоров между Субъектом кредитной истории и АНО и/или между АНО и лицами, являющимися материнскими, дочерними, зависимыми юридическими лицами по отношению к Субъекту кредитной истории, а также являющимися физическими лицами, входящими в состав участников/акционеров/органов управления/фактических бенефициаров Субъекта кредитной истории;
- проведение финансового анализа, оценки платежеспособности, наличия и размера задолженности Субъекта кредитной истории перед третьими лицами;
- проверка благонадёжности Субъекта кредитной истории.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

**2. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении своих персональных данных АНО в составе:**

- фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); сведения о месте работы; сведения о семейном положении, детях; сведения о постановке на налоговый учет (ИНН); сведения о регистрации в Пенсионном фонде; сведения об открытых банковских счетах;
- сведения о трудовой деятельности; состояние в браке, состав семьи; номер контактного телефона;
- паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер.

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

**и даю согласие на их обработку, включающую:**

сбор персональных данных; систематизация персональных данных; накопление персональных данных; распространение персональных данных; хранение персональных данных; уточнение персональных данных; использование персональных данных; обезличивание персональных данных; уничтожение персональных данных; блокирование персональных данных; снятие блокирования с использованием средств автоматизации или без использования таких средств

**своей волей и в своем интересе АНО, в лице сотрудников** давших обязательство о неразглашении персональных данных и допущенных к обработке персональных данных для выполнения своих должностных обязанностей



**с целью:**

- предоставление микрозаймов СМСП;
- участие в реализации федеральных, областных, городских, территориальных и отраслевых программ развития и поддержки СМСП;
- организация взаимодействия между СМСП, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам развития предпринимательства;
- оказание СМСП, их объединениям, союзам, АНОм информационной, консультационной и учебно-методической поддержки;
- предоставление поручительства при кредитовании СМСП в соответствии с указаниями Министерства экономического развития РФ, а также внутренними локальными актами АНО;

**на срок:** до момента прекращения действия договора и исполнения наложенных договором взаимных обязательств

**Порядок отзыва согласия:**

Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- собственноручную подпись субъекта персональных данных;
- сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие).

При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв.

Отзыв согласия осуществляется по адресу: 305000, г. Курск, ул. Горького, д.34

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено по окончании календарного года, в течение которого поступил отзыв

**Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов:**

В соответствии с требованиями ФЗ №152 от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»

**Юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные:**

невозможность исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, а также заключения договора по инициативе субъекта персональных данных

Наименование оператора, которому будут передаваться персональные данные

Адрес оператора, которому будут передаваться персональные данные

Цель передачи персональных данных

Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие субъекта персональных данных

соответствует составу персональных данных, предоставляемому субъектом персональных данных АНО «МКК КО» в соответствии с настоящим согласием

Срок, в течение которого действует согласие на передачу:

до момента прекращения действия договора и исполнения наложенных договором взаимных обязательств

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительного согласия не требуется (пункт 5 статья 9 ФЗ от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных

«\_\_ \_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Перечень сельскохозяйственной техники для подлежащей передачи в залог**

1. Тракторы сельскохозяйственные общего назначения, тракторы сельскохозяйственные универсально-пропашные и тракторы специальные;
2. Комбайны зерноуборочные;
3. Сеялки тракторные (без туковых), сеялки зернотуковые;
4. Копатели картофеля и комбайны картофелеуборочные;
5. Косилки тракторные, плющилки тракторные, волокуши тракторные, борошки и пресс-подборщики
6. Комбайны кормоуборочные;
7. Картофелесажалки;
8. Культиваторы для сахарной свеклы неполивной, овощей сеяных (низкостебельных культур);
9. Машины для внесения минеральных удобрений и извести (кроме жидких и пылевидных);
10. Разбрасыватели органических удобрений;
11. Машины для послеуборочной обработки зерна;
12. Сушилки для послеуборочной сушки зерна перед закладкой на хранение;
13. Машины для уборки ботвы корнеклубнеплодов;
14. Комбайны свеклоуборочные;
15. Загрузчики сельскохозяйственные и разгрузчики сельскохозяйственные;
16. Погрузчики универсальные сельскохозяйственного назначения;
17. Экскаваторы одноковшовые с ковшем емкостью 1 куб. метр;
18. Бульдозеры (в том числе с рыхлителями) на гусеничных тракторах тяговых классов от 6-го до 10-го
19. Машины капустоуборочные;
20. Машины, установки и аппараты дождевальные и поливные, насосные станции.

ДОГОВОР №

купли-продажи техники, транспортного средства и/или оборудования

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Продавец" (для юридических лиц  
- в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, для ИП действующего на  
основании свидетельства \_\_\_\_\_), с одной стороны, и  
\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Покупатель" (для юридических  
лиц - в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, для ИП действующего  
на основании свидетельства \_\_\_\_\_), с другой стороны, далее вместе именуемые «Стороны»,  
заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Настоящий Договор заключается в рамках Микрозайма «Под залог приобретаемого имущества» Автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания Курской области»
- 1.2. Продавец обязуется передать технику и/или оборудование согласно Приложению к настоящему Договору (далее - Товар) в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять Товар и уплатить за Товар определенную Договором цену.
- 1.3. Поставляемый Товар является новым (ранее не эксплуатировался), дата изготовления - \_\_\_\_\_.
- 1.4. Продавец гарантирует, что Товар принадлежит ему на праве собственности, не обременен залогом, свободен от иных прав третьих лиц, под арестом не состоит.

2. ЦЕНА ТОВАРА И УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ

- 2.1 Цена за единицу Товара и его спецификация указаны в Приложении к настоящему Договору.
- 2.2. Условия поставки Товара - (выбрать: склад Продавца или склад Покупателя по адресу: \_\_\_\_\_).
- 2.3. Цена Товара включает стоимость Товара, упаковки (если по своему характеру Товар требует упаковки), транспортировки (в случае поставки - склад Покупателя), оформления необходимой документации, гарантийного обслуживания, НДС.
- 2.4. Увеличение Продавцом цены Товара в одностороннем порядке в течение срока действия настоящего Договора не допускается.
- 2.5. Общая цена Товара, поставляемого по настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей. \_\_ копеек, включая НДС в размере 18% - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (далее - Общая цена Товара).

3. УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА

- 3.1. Все платежи по настоящему Договору осуществляются в российских рублях.
- 3.2. Авансовый платеж в размере 20% от общей цены Товара, а именно \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), включая НДС в размере 18% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), осуществляется Покупателем в течение \_\_ (\_\_) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца.
- 3.3. Оплата 80% от общей цены Товара, а именно \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), включая НДС в размере 18% \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца в течение \_\_ (\_\_) рабочих дней.
- 3.4. В случае невыполнения Продавцом обязательства по поставке Товара в сроки, указанные в п. 4.3 настоящего Договора, Продавец обязуется в течение \_\_ (\_\_) рабочих дней с даты истечения срока, указанного в п. 4.3 настоящего Договора, вернуть Покупателю денежные средства, полученные в соответствии с п.п. 3.2 и 3.3 настоящего Договора. При этом право собственности на Товар переходит от Покупателя к Продавцу с момента исполнения Продавцом данных обязательств по возврату денежных средств.

Комиссионные вознаграждения, предусмотренные тарифами, оплачиваются Стороной – инициатором этих изменений или дополнений.

3.5. Товар не находится в залоге у Продавца для обеспечения исполнения Покупателем обязательств по оплате цены товара.

#### 4. УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ И ПРОЦЕДУРА ПЕРЕДАЧИ ТОВАРА

4.1. После выполнения Покупателем обязательств, предусмотренных п. 3.2 настоящего Договора, Продавец в течение \_\_ (\_\_) рабочих дней с даты списания денежных средств (аванса) со счета Покупателя в пользу Продавца обязуется письменно уведомить Покупателя о наличии Товара на складе Продавца и готовности его к отгрузке.

4.2. Право собственности на Товар переходит к Покупателю в момент подписания договора купли продажи и составления акта приема - передачи имущества.

4.3. После осуществления Покупателем платежа, предусмотренного п. 3.3 настоящего Договора, Продавец обязуется передать Покупателю Товар в течение \_\_ (\_\_) рабочих дней с даты платежа. Под датой платежа понимается дата списания денежных средств со счета Покупателя в пользу Продавца. Расходы по транспортировке Товара несет Продавец (*включается в текст договора в случае приемки Товара на складе Покупателя*).

При передаче Товара Продавец передает Покупателю отгрузочные/транспортные документы согласно п. 6 настоящего Договора. Стороны составляют и подписывают акт приема-передачи Товара.

4.4. Датой поставки Товара считается дата подписанного Сторонами акта приема-передачи. До подписания акта приема-передачи Товар считается находящимся на хранении у Продавца и риск случайной гибели или повреждения Товара несет Продавец.

#### 5. УПАКОВКА

5.1. Товар должен отгружаться, если требуется, в упаковке, соответствующей характеру поставляемого Товара.

5.2. Упаковка должна предохранять Товар от повреждений во время транспортировки.

#### 6. ОТГРУЗОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

6.1. Продавец обязуется предоставить Покупателю вместе с Товаром по одному экземпляру оригиналов, следующих отгрузочных и других документов:

- счет-фактура;
- накладная;
- сертификат соответствия (копия);
- инструкция по эксплуатации на русском языке;
- каталог запасных частей;
- другие документы по договоренности Сторон.

#### 7. ГАРАНТИЙНЫЙ СРОК ТОВАРА

7.1. Продавец предоставляет гарантию на Товар сроком \_\_ (\_\_) месяцев (*не менее 12 месяцев*) с даты подписания акта приема-передачи (*для самоходной техники добавить: или не менее 1000 моточасов, в зависимости от того, что наступит быстрее*).

#### 8. ПРЕТЕНЗИИ

8.1. Покупатель имеет право предъявлять претензии Продавцу в отношении качества и количества Товара в период предоставленной Продавцом гарантии.

Претензия включает в себя:

- претензионное письмо с изложением сути претензии и со ссылкой на номер и дату Договора;
- рекламационный акт с указанием на серийный номер техники и описанием дефекта/указанием на недопоставленное количество или некомплектность Товара;
- копию накладной.

8.2. Продавец обязан в течение \_\_ (\_\_) рабочих дней за свой счет устранить дефекты, выявленные в Товаре Покупателем в течение гарантийного срока, или заменить его Товаром надлежащего качества. Если дефекты возникли в результате нарушения Покупателем правил эксплуатации или хранения

Товара, предусмотренных инструкцией по эксплуатации, то все расходы по устранению дефектов относятся на счет Покупателя.

8.3. При возникновении разногласий по определению виновной в возникновении дефектов Стороны экспертизу за счет Продавца проводит независимая экспертная организация - Торгово-Промышленная Палата Российской Федерации (субъекта Российской Федерации) или другой уполномоченный орган. В случае, если будет установлена вина Покупателя, то последний возмещает Продавцу затраты на проведение экспертизы.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. За просрочку поставки, некомплектность Товара Продавец уплачивает Покупателю пени в размере 0,1% от цены непоставленного или некомплектного Товара за каждый день просрочки; за недопоставку количества единиц Товара - пени в размере 0,1% от цены недопоставленного Товара за каждый день просрочки; за нарушение сроков предоставления Покупателю отгрузочных документов - пени в размере 0,1% от Общей цены Товара за каждый день нарушения сроков предоставления документов.

В любом случае общая сумма пени, взимаемая в соответствии с п. 9.1 настоящего Договора, не должна превышать 5% от Общей цены Товара.

9.3. За просрочку в осуществлении авансового платежа в соответствии с п. 3.2 настоящего Договора Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 0,1% от суммы авансового платежа за каждый день просрочки, но не более 5% от Общей цены Товара.

9.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, ответственность Сторон определяется соответственно действующему законодательству Российской Федерации.

## 10. ФОРС-МАЖОР (ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ)

10.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение было вызвано действием форс-мажорных обстоятельств: пожара, наводнения, природных катастроф, войн, военных агрессий, забастовок. В этом случае сроки исполнения обязательств по настоящему Договору продлеваются на срок действия этих обстоятельств.

10.2. Сторона, которая лишена возможности выполнить обязательства по настоящему Договору вследствие форс-мажорных обстоятельств, должна немедленно, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента их наступления, известить другую Сторону в письменном виде о наступлении этих обстоятельств и их предполагаемой продолжительности.

10.3. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

10.4. Если форс-мажорные обстоятельства действуют более одного месяца, то каждая из Сторон вправе отказаться от выполнения договорных обязательств.

## 11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

11.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров. Настоящий пункт не рассматривается как установление претензионного порядка урегулирования споров Сторон по настоящему Договору.

11.2. В случае если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, а также в случае его нарушения или расторжения, будут разрешаться Арбитражным судом Курской области.

## 12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

12.2. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;
- по другим основаниям, предусмотренным настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

### 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Все предшествующие переговоры и переписка по настоящему Договору теряют силу после его подписания.

13.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору будут действительны только при условии их совершения в письменной форме уполномоченными представителями Сторон.

13.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

13.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### 14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

#### ПРОДАВЕЦ

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты:

Р/с №

Наименование банка:

К/с №

БИК

ИНН

Код ОКПО

Код ОКВЭД

Тел.

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

#### ПОКУПАТЕЛЬ

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты:

Р/с №

Наименование банка:

К/с №

БИК

ИНН

Код ОКПО

Код ОКВЭД

Тел.

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Сведения о деятельности субъекта МСП, подавшего заявку на получение государственной поддержки в 2019 году.

№п.п.	Полное наименование СМСП	Организационно-правовая форма СМСП	Основной вид экономической деятельности СМСП по ОКВЭД	ИНН СМСП	Используемая СМПС система налогообложения	Оборот организаций СМСП (без учета НДС, акцизов и иных обяз. платежей) или объем выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг для ИП (без учета НДС, акцизов и иных обяз. платежей), тыс. руб.				Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), чел.			
						2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15

Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета НДС и акцизов), тыс. руб.				Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.				Средняя заработная плата на одного работника субъекта малого и среднего предпринимательства, руб.			
2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Ф.И.О. Руководителя

подпись, печать

дата заполнения

**Положение  
о реструктуризации задолженности субъектов МСП по действующим договорам микрозайма в  
АНО «МКК КО»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение реструктуризации задолженности Заемщиков Автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания Курской области» (сокращенное наименование - АНО «МКК КО») (далее – АНО) определяет способы урегулирования задолженности, возникшей по договорам целевых займов.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.2.1. **Заемщик** – индивидуальный предприниматель, юридическое лицо (субъект МСП Курской области), заключивший с АНО договор целевого займа и имеющий задолженность по действующему договору целевого займа;

1.2.2. **Целевой займ** – заём, выданный Заемщику на основании договора;

1.2.3. **Задолженность, планируемая к реструктуризации** – остаток задолженности по займу, имеющийся на момент подачи Заемщиком заявления о реструктуризации задолженности;

1.2.4. **Реструктуризация задолженности** – решение микрофинансовой организации в отношении задолженности заемщика, влекущее изменение порядка и (или) срока возврата и (или) размера задолженности, уменьшение или неприменение неустойки (штрафа, пени) за несвоевременный возврат суммы целевого займа, рассрочка и (или) отсрочка платежа.

1.2.5. **Комитет по программе «Микрофинансирование»** – коллегиальный орган, который принимает решения по вопросам программы Микрофинансирования (далее – Комитет).

1.2.6. **Специалист МФО** - сотрудник финансово-экономического отдела АНО «МКК КО», осуществляющий прием заявок на получение займа, проверку представленных документов, документальное сопровождение выдачи займа и делающий заключение по выдаче или отказе в выдаче займа, а также заявлений на предоставление реструктуризации задолженности по займу.

1.3. Настоящий порядок не распространяется на случаи досрочного погашения задолженности по целевому займу.

**2. Реструктуризация задолженности**

2.1. Основанием для предоставления реструктуризации задолженности является возникновение затруднений в соблюдении установленного договором микрозайма графика платежей.

2.1.1. Заемщик предоставляет АНО письменное заявление о реструктуризации задолженности (далее - заявление) по форме согласно Приложению 1 с указанием оснований невозможности осуществления платежей в срок и подтверждающими документами. Заявление регистрируется специалистом МФО в журнале учета входящей корреспонденции в день подачи заявления и документов к нему. Срок рассмотрения заявления на предоставление реструктуризации



задолженности - до 14 рабочих дней после регистрации заявления в журнале учета входящей корреспонденции.

2.1.2. Специалист МФО рассматривает заявление и документы к нему и формирует заключение по заявлению Заемщика для Комитета по программе «Микрофинансирование». Специалистом МФО проводится анализ текущей ситуации в отношении финансовых обязательств заемщика. Рассчитываются приемлемые процентные ставки, суммы и график платежей, с помощью которых удастся восстановить платежеспособность клиента. Фактически сама суть реструктуризации заключается в поиске возможных путей для снижения риска банкротства заемщика.

2.2. Комитет рассматривает вопрос о возможности реструктуризации задолженности заемщика перед АНО по договору целевого микрозайма в случае снижения дохода от основной деятельности, в том числе, в связи с введением на территории Курской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, наступившего после получения заемщиком целевого займа.

2.3. Комитет рассматривает заключение специалиста МФО и выносит одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении реструктуризации задолженности заемщика;
- 2) об отказе в предоставлении реструктуризации задолженности заемщика.

2.4. В случае отказа в предоставлении реструктуризации задолженности заемщика Специалист МФО подготавливает мотивированный отказ с указанием причин непредоставления реструктуризации задолженности. Отказ направляется заемщику по почте или вручается нарочно.

2.5. В случае принятия положительного решения о реструктуризации задолженности по договору целевого займа, в ответе заемщику АНО предлагает заключить дополнительное соглашение между АНО и заемщиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

2.6. Решение действительно в течение 5 (пяти) рабочих дней, в течение которых Заемщик должен обратиться в АНО для заключения соглашения о реструктуризации задолженности. Не заключение соглашения о реструктуризации задолженности в течение указанного срока считается отказом Заемщика от реструктуризации задолженности.

2.7. Заемщик по действующему договору целевого займа имеет право обратиться с заявлением о реструктуризации задолженности единоразово.

Директору АНО «МКК КО»

\_\_\_\_\_  
(Наименование ИП/наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес, контактный телефон)

### Заявление о реструктуризации целевого займа

\_\_\_\_\_ 202\_\_ года между мной \_\_\_\_\_ и АНО «МКК КО»  
был заключён договора целевого займа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года на следующих условиях:  
сумма кредита \_\_\_\_\_ руб., срок кредита \_\_года, процентная ставка \_\_\_% годовых, целевое  
пользование: \_\_\_\_\_.

С \_\_\_\_\_ 202\_\_ года ухудшилось моё финансовое положение ввиду снижения уровня  
доходности от осуществляемой деятельности, подтверждением чего являются \_\_\_\_\_

В следствии чего я не имею возможности исполнять взятые на себя обязательства в полном объёме.  
Копии подтверждающих документов приложены к заявлению.

До настоящего времени все ежемесячные платежи вносились своевременно, всего по состоянию на  
текущую дату (лучше указать дату, когда вы заполняете заявление) АНО «МКК КО» выплачено  
\_\_\_\_\_ руб., осталось погасить \_\_\_\_\_ руб. (эту информацию можно  
уточнить в АНО).

На основании вышеизложенного прошу рассмотреть следующий способ реструктуризации долга по  
договору целевого займа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ года (указаны в п.1.2.4. Положения о реструктуризации  
задолженности):

Приложение к заявлению:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_  
Подпись с расшифровкой и дата.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1**  
к договору целевого займа №\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Курск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Автономная некоммерческая организация «Микрокредитная компания Курской области» (АНО «МКК КО»)**, именуемая в дальнейшем "Займодавец", в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), именуем \_\_\_ в дальнейшем "Заемщик" (для юридических лиц - в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, для ИП действующего на основании свидетельства \_\_\_\_\_), с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

На основании Протокола Комитета по программе "Микрофинансирование" о реструктуризации задолженности по договору целевого займа №\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

1. Внести изменения в Приложение №1 к договору целевого займа №\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. – График погашения займа и процентов, и далее читать в следующей редакции:

**График платежей.**  
(от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Заемщик \_\_\_\_\_  
 Договор: \_\_\_\_\_  
 Сумма займа: \_\_\_\_\_  
 Срок погашения займа: \_\_\_\_\_  
 Процент по договору: \_\_\_\_\_

№ платежа	Дата	Сумма платежа	Остаток долга (вх.)	Расшифровка суммы платежа		Остаток долга
				Основной долг	Проценты	

--	--	--	--	--

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух подлинных экземплярах по одному для каждой из сторон, имеет одинаковую юридическую силу и является неотъемлемой частью договора целевого займа №\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_г.
3. Данное дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до полного выполнения Заемщиком обязательств по договору целевого займа №\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_г.
4. Подписи, адреса и реквизиты сторон.

**Займодавец:**

**АНО «МКК КО»**  
 Юр. адрес: 305000, г. Курск, ул. Горького, д.34.  
 Почтовый адрес: 305000, г. Курск, ул. Горького, д.34.  
 ИНН/КПП: 4632296695/463201001  
 Банк:  
 Р/с:  
 К/с:  
 БИК:  
 Тел./факс:

Займодавец

[должность, инициалы, фамилия, подпись]  
 М.П.

**Заемщик:**

Наименование:  
 Юр. адрес:  
 Почтовый адрес:  
 ИНН/КПП:  
 Банк:  
 Р/с:  
 К/с:  
 БИК:  
 Тел./факс:

Заемщик

[должность, инициалы, фамилия, подпись]  
 М.П.

**Поручители:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Договор купли-продажи недвижимого имущества**

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(место заключения)

для физических лиц - Гр. \_\_\_\_\_, гражданство РФ, место рождения: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_ / для юридических лиц - в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ / для ИП действующего на основании свидетельства \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **Продавец**, с одной стороны,

\_\_\_\_\_ именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем Покупатель (для юридических лиц - в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, для ИП действующего на основании свидетельства \_\_\_\_\_), с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. **Продавец** обязуется передать в собственность **Покупателю**, а **Покупатель** – принять в собственность (принять в общую долевую собственность в размере: \_\_\_\_\_ (указать размеры долей в праве общей собственности, подлежащие передаче каждому из собственников с указанием ФИО)/принять в общую совместную собственность (выбрать нужное)) и оплатить в соответствии с условиями Договора следующее недвижимое имущество:

- нежилое здание, назначение: нежилое, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый (условный) номер: \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ (далее по тексту – нежилое здание);

- земельный участок, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., категория земельного участка: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_, кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ (далее по тексту – земельный участок).

1.2. Нежилое здание принадлежит **Продавцу** на праве собственности (на праве общей долевой собственности в размере: \_\_\_\_\_ (указать размеры долей в праве общей собственности, принадлежащие каждому из собственников с указанием ФИО)/на праве общей совместной собственности (выбрать нужное)) на основании \_\_\_\_\_ (указать документ-основание: договор(ы), свидетельство(а) о праве на наследство и т.д), что подтверждается \_\_\_\_\_ (указать документ и его реквизиты, подтверждающий право собственности Продавца) (, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года сделана(ы) запись(и) регистрации № \_\_\_\_\_).

Земельный участок принадлежит **Продавцу** на праве собственности (на праве общей долевой собственности в размере: \_\_\_\_\_ (указать размеры долей в праве общей собственности, принадлежащие каждому из собственников с указанием ФИО)/на праве общей совместной собственности (выбрать нужное)) на основании \_\_\_\_\_ (указать документ-основание: договор(ы), свидетельство(а) о праве на наследство и т.д), что подтверждается \_\_\_\_\_ (указать документ и его реквизиты, подтверждающий право собственности Продавца) (, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года сделана(ы) запись(и) регистрации № \_\_\_\_\_).

1.3. **Продавец** гарантирует **Покупателю**, что на момент заключения Договора нежилое здание и земельный участок никому не проданы, не подарены, не заложены, в споре, под арестом или запретом не состоят, арендой/субарендой, или какими-либо иными обязательствами не обременены, лиц, сохраняющих в соответствии с законодательством.

**2. Цена договора и порядок расчетов.**

2.1. Стоимость нежилого здания и земельного участка составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_) рублей, из них:

- стоимость нежилого здания составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей;

- стоимость земельного участка составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Цена является окончательной и изменению не подлежит.

Нежилое здание и земельный участок приобретается(-ются) за счет:

Часть стоимости в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_) рублей - оплачивается за счёт собственных денежных средств Покупателя).

Оставшаяся часть стоимости в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_) рублей - оплачивается за счёт заемных средств, предоставляемых Автономной некоммерческой организацией «Микрокредитная компания Курской области», ОГРН 1234600003109 , ИНН 4632066518, местонахождение: 305000, г. Курск, ул. Горького, д. 34 (далее – Займодавец) в соответствии с договором целевого займа № \_\_\_\_\_, заключенным \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_ между Покупателем и Займодавцем (далее – договор целевого займа). Условия предоставления займа предусмотрены договором целевого займа.

На основании статьи 64.1, 64.2, 69, 77 Федерального закона «Об ипотеке (залоге недвижимости)» № 102-ФЗ от 16.07.1998 года нежилое здание и земельный участок находятся в залоге у Займодавца с момента государственной

регистрации ипотеки *нежилого здания и земельного участка* в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Залогодержателем по данному залогу является Займодавец, залогодателем - Покупатель.

Стороны установили, что с момента передачи Покупателю и до полной оплаты *нежилого здания и земельного участка* не будут считаться находящимися(имя) в залоге у Продавца согласно п. 5 ст. 488 Гражданского кодекса РФ.

2.2. Указанную в п. 2.1 Договора стоимость *нежилого здания и земельного участка* **Покупатель** оплачивает **Продавцу** в следующем порядке:

- Передача денежных средств/оставшейся части денежных средств **Продавцу** в счет оплаты *нежилого здания и земельного участка* осуществляется в течение 5 дней после государственной регистрации перехода права собственности на *нежилое здание и земельный участок* в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним к **Покупателю**.

### 3. Передача объекта недвижимости и переход права собственности на объект недвижимости

3.1. В соответствии со статьей 556 Гражданского кодекса РФ передача *нежилого здания и земельного участка* осуществляется по подписываемому сторонами передаточному акту в срок до \_\_\_\_\_ (указать срок передачи).

3.2. **Покупатель** приобретает право собственности на нежилое здание и земельный участок с момента государственной регистрации перехода права собственности в установленном законом порядке.

3.3. **Покупатель** несет риск случайной гибели и случайного повреждения *нежилого здания и земельного участка* с момента исполнения **Продавцом** обязанности по передаче *нежилого здания и земельного участка*.

3.4. Расходы, связанные с переходом права собственности от **Продавца** к **Покупателю** несет \_\_\_\_\_.

3.6. **Продавец** подтверждает, что на момент приобретения *права собственности на нежилое здание и земельный участок в зарегистрированном браке не состоял/в зарегистрированном браке состоял, согласие супруга на заключение Договора удостоверено* \_\_\_\_\_ (выбрать нужное).

### 4. Права и обязанности Сторон

4.1. **Продавец** обязуется:

4.1.1. Предупредить **Покупателя** обо всех недостатках *нежилого здания и земельного участка*, а также предоставить **Покупателю** все необходимые сведения, связанные с приобретаемыми объектами недвижимости.

4.1.2. С даты заключения Договора до фактической передачи *нежилого здания и земельного участка* **Покупателю** не ухудшать их состояния, не сдавать в аренду, наём, не передавать в безвозмездное пользование, не обременять имущественными правами третьих лиц.

4.1.3. Передать покупателю *нежилого здания и земельный участок* по передаточному акту в порядке и в сроки, предусмотренные Договором.

4.1.4. В течение 2 (двух) календарных дней с даты заключения Договора предоставить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области заявление и все необходимые документы для государственной регистрации перехода права собственности на *нежилое здание и земельный участок* к **Покупателю**.

4.1.5. Нести расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в порядке, установленном Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. **Покупатель** обязуется:

4.2.1. Принять *нежилое здание и земельный участок* по передаточному акту в порядке, предусмотренном Договором.

4.2.2. Уплатить цену Договора в порядке, предусмотренном Договором.

4.2.3. В течение 2 (двух) календарных дней с даты заключения Договора предоставить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области заявление и все необходимые документы для государственной регистрации перехода права собственности на *нежилое здание и земельный участок* к **Покупателю** и ипотеки в силу закона в пользу Займодавца.

4.2.4. Нести расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности и регистрацией ипотеки, в порядке, установленном Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае передачи **Продавцом Покупателю** *нежилого здания и земельного участка*, не соответствующих условиям Договора, если недостатки не были оговорены **Продавцом**, **Покупатель**, которому переданы *нежилое здание и земельный участок* ненадлежащего качества, вправе по своему выбору потребовать от **Продавца**:

- соразмерного уменьшения покупной цены;
- безвозмездного устранения недостатков;
- возмещения своих расходов на устранение недостатков.

### 5. Ответственность Сторон.

5.1. За нарушение **Продавцом** срока передачи *нежилого здания и земельного участка*, предусмотренного п. 3.1 Договора, **Покупатель** вправе потребовать уплаты неустойки в размере 0,1% от цены Договора за каждый день просрочки.

5.2. За нарушение **Продавцом** срока безвозмездного устранения недостатков, предусмотренного п. 4.3 Договора, **Покупатель** вправе потребовать уплаты неустойки в размере 0,1% от цены Договора за каждый день просрочки.

5.3. За нарушение **Продавцом** срока обращения в уполномоченный орган с заявлением и документами для государственной регистрации перехода права собственности, предусмотренного п.4.1.5. Договора, **Покупатель** вправе потребовать уплаты неустойки в размере 0,1% от цены Договора за каждый день просрочки.

5.4. За нарушение **Покупателем** срока обращения в уполномоченный орган с заявлением и документами для государственной регистрации перехода права собственности *на нежилое здание и земельный участок* и ипотеки в силу закона, предусмотренного п.4.2.3. Договора, **Продавец** вправе потребовать уплаты неустойки в размере 0,1% от цены Договора за каждый день просрочки.

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами иных обязанностей по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 6. Разрешение споров

6.1. Споры, которые могут возникнуть в связи с Договором, Стороны будут стремиться разрешать в порядке досудебного разбирательства: путем переговоров, уточнением условий Договора, составлением дополнений и изменений к Договору.

6.2. Разногласия, по которым Стороны не достигнут договоренности, подлежат рассмотрению в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

#### 7. Прочие условия

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.2. Право собственности на *нежилое здание и земельный участок* переходит от **Продавца** к **Покупателю** с момента внесения записи в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе права.

7.3. Переход права собственности от **Продавца** к **Покупателю** подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.4. Стороны подтверждают, что не лишены дееспособности, не состоят под опекой и попечительством, не страдают заболеваниями, препятствующими осознать суть Договора, а также отсутствуют обстоятельства, вынуждающие совершить Договор на крайне невыгодных для себя условиях.

7.5. Договор заключен в 4 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру – **Продавцу**, **Покупателю** и органу, осуществляющему государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.6. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также по иным основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 8. Подписи сторон

«Продавец»:	«Покупатель»:

**Перечень документов для Заемщиков – юридических лиц/Индивидуальных предпринимателей по программе «ЛАЙТ», имеющих действующий микрозайм в АНО «МКК КО»**

1. Заявка на получение займа (бланк на сайте <http://mfo46.ru>).
2. Согласие на обработку персональных данных (бланк на сайте <http://mfo46.ru>).



## УПРОЩЕННАЯ ФОРМА БАЛАНСА

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб.

АКТИВ	Сумма (тыс. руб)	ПАССИВ	Сумма (тыс. руб)
<b>1. Основные средства, в т.ч.</b>		<b>7. Займы и кредиты, в т.ч.</b>	
а) производственные здания / помещения		а)	
б) автотранспорт		б)	
в) производственное оборудование		в)	
<b>2. Запасы, в т.ч.</b>		<b>8. Кредиторская задолженность, в т.ч.</b>	
а) сырье и материалы		8.1. поставщики и подрядчики:	
б) готовая продукция		а)	
в) прочее		б)	
г)		в)	
<b>3. Задолженность покупателей и заказчиков</b>		г)	
<b>4. Краткосрочные финансовые вложения</b>		8.2. задолженность перед персоналом организации	
<b>5. Денежные средства, в т.ч.</b>		задолженность по налогам и сборам	
а) касса		8.3. прочие кредиторы	
б) расчетный счет		<b>9. Уставный капитал</b>	
<b>6. Прочие активы</b>		<b>10. Собственный капитал (прибыль)</b>	
<b>БАЛАНС</b>		<b>БАЛАНС</b>	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)М.П.  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_

**ФИНАНСОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ**  
(заполняется ежемесячно за последние 12 мес.)

за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика      ИНН \_\_\_\_\_

Вид деятельности \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб./млн. руб. (ненужное зачеркнуть)

	_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__	_____ 20__
<b>Выручка (поступления средства) от деятельности:</b>												
1 - производство												
2 - товары												
3 - услуги												
<b>4 ИТОГО Выручка (стр. 1+2+3)</b>												
<b>5 Сумма произведенных закупок сырья, материалов (себестоимость):</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6 - производство												
7 - товары												
8 - услуги												
<b>9 ИТОГО себестоимость (стр.6+7+8)</b>												
10 Расходы на оплату труда (з/п персонала)												
11 Услуги по договорам подряда												
12 Расходы по аренде помещений												
13 Оплата коммунальных платежей (электроэнергии, воды, телефона)+ расходы по рекламе												
14 Транспортные расходы												
15 Расходы по обслуживанию ранее полученных кредитов и займов (указываются только проценты)												
16 Прочие расходы (РКО, связь и т.п.)												
17 Уплата налогов												
<b>18 ИТОГО расходы (стр. 9+10+11+12+13+14+15+16+17)</b>												
<b>19 Прибыль (стр. 4-18)</b>												

Руководитель \_\_\_\_\_      Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)      (расшифровка подписи)      (подпись)

М.П.      " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПРАВКА**  
**об отсутствии задолженности по заработной плате**

\_\_\_\_\_ *(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)*

сообщает, что по состоянию на \_\_\_\_\_ года задолженность по заработной плате отсутствует.

Руководитель юридического лица /  
индивидуальный предприниматель:

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*  
МП

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Главный бухгалтер:  
*(при наличии)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавшим в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины и террористических актов, на территории Курской области.**

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022г. № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 №756» и согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 26.04.2023г. № 657 «О внесении изменений в приложение № 35 к государственной программе Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»».

1.2. Условия предоставления займа «Специальный»:

№	Положения	Условия
1	Наименование услуги	Микрофинансирование субъектов малого и среднего предпринимательства Курской области и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», пострадавших в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины и террористических актов и включенные в реестр субъектов предпринимательской деятельности, пострадавших в результате обстрелов со стороны вооруженных формирований Украины и террористических актов, на территории Курской области, согласно постановлению Правительства Курской области от 10.05.2023 года №532-пп.
2	Срок микрозайма	От 3 месяцев до 24 месяцев
3	Цели займа	Текущие расходы (заработная плата, аренда, налоги, коммунальные платежи), пополнение оборотных средств, приобретение основных средств, строительство, реконструкция и ремонт нежилых помещений и зданий, используемых в коммерческих целях.
4	Заемщик	Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Курской области (в соответствии с основным ОКВЭДом).
4	Объем займа	Минимальная сумма займа – <b>50 000 руб.</b> Максимальная сумма займа – <b>2 000 000 руб.</b> - субъекты МСП Курской области (ИП и Юр.Л.) Максимальная сумма займа – <b>300 000 руб.</b> - физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
5	Процент по займу	<b>1,5%</b>
6	Способ начисления процентов	Процент начисляется на сумму задолженности по займу
7	Обеспечение займа	Поручительство физических лиц (мужчины не старше 65 лет, женщины не старше 60 лет), правоспособные и имеющие стабильный доход и/или поручительство юридических лиц, имеющих положительный финансовый результат деятельности. (Для ИП – поручительство супруга/супруги, при отсутствии – других физических лиц; Для ЮЛ — поручительство ВСЕХ учредителей).
8	Комиссии за выдачу, прочие платежи	В случае внесения ежемесячного платежа по займу в кассу Ассоциации, с заемщика дополнительно взимается комиссия, в соответствии с тарифами, установленными Банками при внесении наличных денежных средств на расчетный счет Ассоциации.
9	Способ погашения займа	Ежемесячно аннуитетными платежами

<b>10</b>	<b>Способ выдачи займа</b>	Безналичным перечислением средств на расчетный счет заемщика
<b>11</b>	<b>Валюта займа</b>	Рубли РФ
<b>12</b>	<b>Комиссии за досрочное погашение</b>	Нет
<b>13</b>	<b>Штрафные санкции</b>	0,05% от суммы просроченной задолженности за каждый день просрочки
<b>14</b>	<b>Отсрочка платежа</b>	Возможна по основному долгу, не более 6 месяцев
<b>15</b>	<b>Досрочное погашение</b>	Возможно, по письменному заявлению Заемщика
<b>16</b>	<b>Сроки рассмотрения</b>	В течение 1 рабочего дня с момента предоставления полного пакета документов
<b>17</b>	<b>Отчётность</b>	Предоставление документов, подтверждающих целевое использование заемных средств, ежемесячно после выдачи займа.
<b>18</b>	<b>Прочие условия</b>	Расчет потребностей в уплате расходов на указанные цели займа на срок до 6 мес.

1.3. Перечень необходимых документов представлен в Приложении 1 и Приложении 2 к настоящему Положению.

1.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением необходимо руководствоваться действующим Порядком предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Курской области, а также действующим законодательством РФ.

**Перечень документов для Заемщиков – юридических лиц\ Индивидуальных предпринимателей по программе «Специальный»**

1. Заявка на получение займа (бланк на сайте [cpr46.ru](http://cpr46.ru)).
2. Анкета поручителя (бланк на сайте).
3. Согласие на обработку персональных данных (бланк на сайте [cpr46.ru](http://cpr46.ru)).
4. Финансовая информация (бланк на сайте [cpr46.ru](http://cpr46.ru))
5. Заверенная копия устава, изменения к нему для ЮЛ и копия паспорта всех страниц для ИП.
6. Решение учредителей о создании юр. лица (заверенная копия).
7. Заверенная копия документа о назначении/избрании на должность руководителя организации (протокола учредительного собрания, решение единственного участника) и главного бухгалтера (копии).
8. Заверенная копия паспортов руководителей, главного бухгалтера.
9. Заверенная копия свидетельства о регистрации организации в качестве ЮЛ или ИП.
10. Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) ЮЛ или ИП.
11. Заверенная копия договоров аренды, договор на оплату услуг ЖКХ (коммунальных услуг)
12. Расчет потребностей по уплате расходов на цели микрозайма на срок до 6 месяцев
13. Копия штатного расписания юридического лица / ИП, Форма РСВ-1.
14. Справка об открытых расчетных счетах
15. Финансовая отчетность, налоговые декларации за последний отчетный период с платежными поручениями, подтверждающими оплату налоговых платежей.

## Перечень документов для Поручителей по программе «Специальный»

### Физические лица:

1. Копия паспорта Поручителя.
2. Справка о среднем ежемесячном доходе (2-НДФЛ, справка по форме, установленной АНО)
3. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

### Индивидуальные предприниматели:

1. Копия паспорта Поручителя.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве ИП.
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
4. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).
5. Декларации, подтверждающие доход ИП и/или справка о доходах за предшествующий год и за прошедший период текущего года.

### Юридические лица:

1. Устав, изменения к нему (копия).
2. Решение учредителей о создании юр. лица (копия).
3. Документ о назначении/избрании на должность руководителя организации (протокола учредительного собрания, решение единственного участника) и главного бухгалтера (копии).
4. Копии паспортов руководителей, главного бухгалтера.
5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
6. Бухгалтерская отчетность:
  - баланс (форма № 1 - за две последние отчетные даты);
  - отчет о прибылях и убытках (форма № 2 - за 2 последние отчетные даты);
  - отчет о движении денежных средств (форма № 4);

#### При упрощенной форме налогообложения:

- книга доходов и расходов, кассовая книга или журнал кассира-операциониста;
- упрощенная форма баланса (внеоборотные, оборотные активы, собственный капитал, заемные средства);
- упрощенная форма отчета о прибылях и убытках.