

Приложение №4
к протоколу заседания Правления
НО МКК «ФМОО»
от «9» марта 2023 года № 2

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления
НО МКК «ФМОО»

С. Ю. Антонцев

Порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства - экспортерам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства – экспортерам (далее – Порядок) устанавливает процедуру предоставления некоммерческой организацией микрокредитной компанией «Фонд микрофинансирования Орловской области», созданной в соответствии с распоряжением Правительства Орловской области от 2 апреля 2012 года № 120-р (далее – НО МКК «ФМОО»), микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, производящим и реализующим товары (работы, услуги), предназначенные для экспорта (далее – займы).

1.2. Займы предоставляются на платной основе, на принципах обеспечения исполнения обязательств, целевой направленности, срочности и возвратности.

1.3. В целях получения займа субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – заемщики) представляют в НО МКК «ФМОО» пакет документов в соответствии с требованиями, установленными в Правилах предоставления микрозаймов, утвержденных Правлением НО МКК «ФМОО» с последующими изменениям (далее - Правила предоставления микрозаймов), а также с условиями настоящего порядка. Условия предоставления микрозаймов, не оговоренные настоящим порядком, устанавливаются Правилами предоставления микрозаймов в НО МКК «ФМОО».

2. Требования к заемщикам

2.1. Заемщиками НО МКК «ФМОО» являются хозяйствующие субъекты, включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и соответствующие требованиям статей 4 и 14 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и иным нормативным актам (в том числе, отсутствие в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП Субъекта МСП основного или дополнительного вида деятельности, связанного с производством и (или) реализацией подакцизных товаров, определяемых в соответствии со ст. 181 Налогового кодекса Российской Федерации или добычей и (или) реализацией полезных ископаемых (за исключением общераспространенных), которые

- зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории Орловской области на момент подачи заявки на микрофинансирование;
- имеют положительную деловую репутацию, кредитную историю, либо не имеют кредитную историю;
- не имеют задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в федеральный, областной и местный бюджеты;
- осуществляют, либо планируют осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- предоставили документы, за последний календарный год, подтверждающие экспортные сделки: контракты о поставке продукции на экспорт, копии справок о подтверждающих документах по паспорту сделки с отметкой банка, либо копии отгрузочных документов на поставленную продукцию, для субъектов МСП осуществляющих экспортную деятельность;
- предоставили копию заключенного контракта на экспортную деятельность, для субъектов МСП планирующих внешнеэкономическую деятельность.

Микрозаймы не выдаются при наличии фактов нарушения субъектом МСП, а также его учредителями, участниками, членами (с долей владения 50% и более), индивидуальными предпринимателями и их супругами, условий договоров займа (микрозайма), кредитных договоров, графиков лизинговых платежей, наличия просроченных платежей за последние 180 дней свыше 30 дней, предшествующих дате подачи заявки на получение микрозайма, за исключением случаев незначительной просрочки¹ (по данным Национального бюро кредитных историй/справок кредитных организаций, а также при наличии судебных решений, вступивших в законную силу, в отношении субъекта МСП (в качестве ответчика), влияющих на возникновение рисков при возврате заемных денежных средств по договору о выдаче микрозайма. В данном случае учитывается деловая репутация руководителей, учредителей, участников, основных акционеров (с долей владения 50 и более процентов, акций), членов субъекта МСП, связанная с настоящей и их более ранней экономической и управленческой деятельностью.

3. Политика предоставления займов

3.1. Основными целями предоставления займа являются:

пополнение оборотных средств, при этом запрещается направлять заемные средства на погашение кредитов и займов, процентов по ним, комиссий и иных вознаграждений кредитным, финансовым организациям – срок займа не может превышать 18 месяцев.

капитальные затраты (приобретение основных средств, капитальные ремонт, модернизация) - срок займа не может превышать 36 месяцев.

рефинансирование ранее полученных кредитов, займов, лизинговых обязательств, при этом срок определяется в зависимости от первоначальной цели.

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

3.3. Процентная ставка по микрозаймам устанавливаются в размере ½ ключевой ставка ЦБ на дату заключения договора займа.

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

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

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

3.6. Основными критериями для определения суммы и срока займа является способность заемщика производить выплаты по займу за счет выручки в сроки, установленные договором займа и прилагаемым к нему графиком платежей в соответствии с Правилами предоставления микрозаймов.

3.7. Для расчета платежей применяется индивидуальный график погашения займа с начислением процентов на остаток задолженности с погашением основной суммы займа равными или по согласованию с заемщиком неравными долями. График платежей содержит режим начисления и даты платежей заемщика. По заявлению заемщика допускается предоставление отсрочки по возврату основной суммы займа.

3.8. Проценты уплачиваются ежемесячно независимо от суммы уплаты основного долга. Заемщик осуществляет уплату процентов, начисленных за соответствующий процентный период согласно графику платежей, а за последний процентный период – одновременно с полным возвратом суммы займа.

3.9. Заемщик вправе досрочно погасить заем или его часть без начисления штрафных санкций, известив об этом НО МКК «ФМО» в срок не менее чем за три дня до даты досрочного погашения. При досрочном погашении изменяется график погашения займа и производится перерасчет процентов за пользование заемными средствами, который передается клиенту в электронном виде (по средствам электронной почты).

3.10. В случае полного или частичного неисполнения обязательств по погашению займа, заемщик уплачивает штрафные санкции (пени) в размере 0,1% от не оплаченной в срок суммы

¹ Допущенная просроченная задолженность в течении 180 дней признается незначительной решением комитета Фонда

просроченной задолженности за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днем образования просрочки, и по день уплаты суммы просрочки по микрозайму включительно.

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

3.12. В случае не предоставления документов подтверждающих поставку продукции на экспорт (таможенная декларация, международная транспортная накладная, иные документы), в течении срока действия договора займа, но не позднее, чем за месяц до полного погашения, НО МКК «ФМОО» имеет право требовать уплаты штрафа в размере 10% от первоначальной суммы займа.

4. Процедура работы с клиентами

4.1. В целях получения займа заемщик в зависимости от организационно-правовой формы предоставляет в НО МКК «ФМОО» в полном объеме документы в соответствии с перечнем документов, необходимых для предоставления займа в НО МКК «ФМОО», представленным в приложениях 1, 2 к настоящему Порядку в зависимости от организационной формы, заполняют заявку-анкету, форма которой утверждается приказом директора НО МКК «ФМОО».

4.2. Основанием для получения займа является осуществление/планирование клиентом внешнеэкономической деятельности и предоставления соответствующих документов

4.3. Решение о предоставлении займа принимает Комитет по предоставлению микрозаймов НО МКК «ФМОО» (далее - Комитет) в соответствии с Положением о Комитете, утвержденном протоколом заседания Правления НО МКК «ФМОО». При положительном решении Комитета о выдаче займа, секретарь Комитета передает менеджеру по займу выписку из протокола заседания Комитета, в которой отражаются все существенные условия предоставления займа.

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

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

5. Сопровождение (мониторинг) займа

5.1. Сопровождение (мониторинг) займа включает следующее:

контроль за целевым использованием средств микрозайма в сроки, установленные договором займа;

контроль за оформлением последующего залога имущества и имущества, приобретаемого в будущем за счет средств займа по условиям Комитета;

посещение места ведения бизнеса заемщика в случае необходимости;

контроль платежной дисциплины (уплата основного долга и процентов за пользование денежными средствами);

контроль за текущим финансовым состоянием заемщика в случае необходимости

контроль за залоговым обеспечением с выездом на место ведения предпринимательской деятельности заемщика в случае возникновения просроченной задолженности по займам или процентам за пользование заемными средствами;

дополнительный мониторинг займов в соответствии с пунктом 6.2. Правил предоставления микрозаймов.

6. Обеспечение возвратности займа

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

6.2. Залогодателем может выступать как сам заемщик, так и третьи лица.

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

**Перечень документов, прилагаемых к заявке на получение
микрозайма для индивидуальных предпринимателей**

1. Заявка на получение займа.
2. Согласие на обработку персональных данных, включая проверку кредитной истории, анкета пдл, согласие супруга(и) (при наличии) (заполняется на каждого участника сделки — физическое лицо при необходимости, исходя из особенностей сделки и имущества, являющегося ее предметом).
3. Копия паспорта каждого участника сделки — физического лица.
4. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
5. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
6. Сведения об отсутствии задолженности по налоговым платежам, заверенные в налоговой инспекции, либо с электронной подписью, дата выдачи не должна превышать 30 календарных дней, на дату принятия решения о предоставлении займа.
7. Справка из обслуживающих банков об оборотах по расчетным счетам, наличии (отсутствии) картотеки и ссудной задолженности, дата выдачи не должна превышать 30 календарных дней, на дату принятия решения о предоставлении займа.
8. Краткая характеристика бизнеса.
9. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность.
копии налоговых деклараций с отметкой налоговой инспекции (протокол входного контроля), не менее чем за два завершенных календарных года, предшествующих дате подачи заявке (при использовании патентной системы налогообложения за один завершённый календарный год),
копии договора аренды или свидетельство на право собственности на коммерческую недвижимость; копии основных договоров с контрагентами; расшифровка кредитов и микрозаймов на текущую дату (с приложением копий кредитных договоров и (или) договоров займов, графиков погашения);
10. Документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество и оценочную стоимость (при необходимости), а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество².
11. Документы, подтверждающие экспортные сделки, за последний календарный год: контракты о поставке продукции на экспорт, либо копии справок о подтверждающих документах по паспорту сделки с отметкой банка, либо копии отгрузочных документов на поставленную продукцию.

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

**Перечень документов, прилагаемых к заявке
на получение микрозайма для юридических лиц**

1. Заявка на получение займа.
2. Согласие на обработку персональных данных, включая проверку кредитной истории, анкета пдл, согласие супруга(и) (при наличии) (заполняется на каждого участника сделки — физическое лицо при необходимости, исходя из особенностей сделки и имущества, являющегося ее предметом).
3. Согласие на проверку кредитной истории для заявителя.
4. Копия Устава.
5. Копия свидетельства о государственной регистрации.
6. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
7. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (протокол об избрании руководителя и приказ о вступлении в должность).
8. Копии паспортов каждого участника сделки — физического лица.
9. Решение уполномоченного органа юридического лица о получении микрозайма, передаче имущества в залог, выдаче поручительства (кроме случая, когда единственный учредитель (участник) является директором).
10. Сведения об отсутствии задолженности по налоговым платежам, заверенные в налоговой инспекции, либо с электронной подписью, дата выдачи не должна превышать 30 календарных дней, на дату принятия решения о предоставлении займа.
11. Справка из обслуживающих банков об оборотах по расчетным счетам, наличии (отсутствии) картотеки и ссудной задолженности дата выдачи не должна превышать 30 календарных дней, на дату принятия решения о предоставлении займа.
12. Краткая характеристика бизнеса.
13. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность:
копии договоров аренды или копия свидетельства на право собственности на коммерческую недвижимость; копии основных договоров с контрагентами;
в зависимости от системы налогообложения копии налоговых деклараций с отметкой налоговой инспекции (протокол входного контроля), бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках за два завершенных календарных года с отметкой налоговой инспекции (протокол входного контроля); копия книги учета доходов и расходов за текущий год, расшифровка кредитов и микрозаймов на текущую дату (с приложением копий кредитных договоров и (или) договоров микрозаймов, графиков);
14. Документы, подтверждающие права залогодателя на закладываемое в качестве обеспечения исполнения обязательств имущество и оценочную стоимость (при необходимости), а также документы, подтверждающие отсутствие ограничений на имущество и прав третьих лиц на это имущество³.
15. Документы, подтверждающие экспортные сделки, за последний календарный год: контракты о поставке продукции на экспорт, либо копии справок о подтверждающих документах по паспорту сделки с отметкой банка, либо копии отгрузочных документов на поставленную продукцию.

³ В случае если залогодателем является третье лицо (юридическое), предоставляется полный пакет юридических и финансовых документов согласно перечню для юридических лиц