Утверждены

Протоколом Совета директоров

ООО МКК ЗМЦ

№ 9 от «27» мая 2024 г.

ДОПОЛНЕНИЯ

к Правилам предоставления микрозаймов

субъектам малого предпринимательства и самозанятым гражданам

Общества с ограниченной ответственностью

Микрокредитная компания Забайкальский микрофинансовый центр

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

2. Порядок предоставления микрозаймов, требования к Заявителям, которые не предусмотрены настоящими Дополнениями, установлены Правилами предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства и самозанятым гражданам ООО МКК ЗМЦ. В части условий, не отраженных в настоящих Дополнениях, применяются условия Правил предоставления микрозаймов.

3. Условия микрозайма вида «ЭКСПРЕСС» отражены в Таблице 1 настоящих Дополнений.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| ПАРАМЕТРЫ | УСЛОВИЯ |
| Размер микрозайма | для действующих Заявителей (индивидуальных предпринимателей, юридических лиц) от 50 000 до 1 000 000 рублей |
| Срок фактической деятельности Заёмщиков | более 24 месяцев |
| Срок микрозайма | от 6 до 36 месяцев |
| Процентная ставка | 8 % годовых |
| Обеспечение | залоговое обеспечение не менее 50% размера микрозайма и (или) поручительство ФЛ, имеющий положительный свободный остаток дохода. Для юридических лиц поручительство учредителей в обязательном порядке |
| Цель | любые разрешенные в рамках действующих Правил предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства и самозанятым гражданам ООО МКК ЗМЦ |

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

**5.**МФО рассматривает Заявление на предоставление микрозаймов вида «ЭКСПРЕСС» в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации таких заявлений в Журнале регистрации заявлений получателей Микрофинансовых услуг. Решение о предоставлении / об отказе в предоставлении микрозайма «ЭКСПРЕСС» принимается Кредитным комитетом МФО.

**6.**Настоящие дополнения являются неотъемлемой частью Правил предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства и самозанятым гражданам Общества с ограниченной отвественностью Микрокредитная компания Забайкальский микрофинансовый центр, утвержденных протоколом Совета директоров № 9 от «27» мая 2024 г., вступают в силу с момента их утверждения и действуют до «27» декабря 2024 г. включительно в части приёма Заявлений на предоставление микрозайма вида «ЭКСПРЕСС».

*Приложение № 1.1*

*к Дополнениям к Правилам предоставления микрозаймов*

**Перечень документов, необходимых для получения микрозайма**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень документов** | **Отметка о приеме** |
| 1 | Заявление на предоставление микрозайма (оригинал) по форме МФО ***(Приложение №2 к настоящим Дополнениям)*** |  |
| 2 | Анкета Заявителя (оригинал) по форме МФО ***(Приложение №3.1,3.2 к настоящим Дополнениям)*** |  |
| 3 | **Для ИП:**  - Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя с предъявлением оригинала;  **Для Юридических лиц:**  - Копия решения учредителя/лей о создании общества (протокол об учреждении общества);  - Копия Устава (Положения), изменения и/или дополнения в Устав (в случае наличия), зарегистрированные в установленном законодательством порядке;  - Копия списка учредителей (акционеров);  - Копия всех страниц паспорта руководителя / учредителей (с предъявлением оригинала);  - Копия документов, подтверждающих полномочия руководителя (Протокол/Решение и приказ о назначении);  - Решение уполномоченных органов управления юридического лица об одобрении крупной сделки (оригинал) (протокол или выписка из протокола участников (учредителей), решение единственного учредителя (участника) с указанием суммы, срока и займодавца – Микрофинансовой организации) |  |
| 4 | Согласие на проверку кредитной истории по форме МФО – для Заявителя (ИП, ЮЛ), учредителей/руководителя Заявителя (ЮЛ) по форме МФО ***(Приложение №5.1,5.2. к настоящим Дополнениям)*** |  |
| 5 | Справка с ИФНС (оригинал/электронная форма) по состоянию на дату **не позднее 30 календарных дней** до даты подачи документов в МФО о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма КНД 1160082) / об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (форма КНД 1120101) |  |
| 6 | Справка со Сбербанка (оригинал/электронная форма) по состоянию на дату **не позднее 30 календарных дней** до даты подачи документов в МФО об обязательствах кредитного характера, в т.ч. о наличии текущей задолженности / о случаях возникновения и продолжительности просроченной задолженности, также о наличии действующих договоров поручительств, залога, выданных гарантиях |  |
| 7 | Справка об отсутствии задолженности перед работниками (оригинал) по заработной плате более трех месяцев (для СМП, имеющих работников) ***(рекомендованная форма Приложение № 9 к настоящим Дополнениям)*** |  |
| 8 | Согласие на обработку персональных данных по форме МФО |  |
| 9 | Фотографии бизнеса |  |
| 10 | Иные документы **по запросу МФО** |  |

**!!! ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАВЕРЕНЫ ЗАЯВИТЕЛЕМ СЛЕДУЮЩИМ ОБРАЗОМ: проставляется надпись «Копия верна», должность, личная подпись лица, заверившего копию, расшифровка подписи (инициалы и фамилия), дата заверения, печать организации/ИП.**

*Приложение № 1.2*

*к Дополнениям к Правилам предоставления микрозаймов*

**Перечень документов,**

**необходимых для предоставления поручительства/залога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Список документов** | **Отметка о приеме** | |
| **1) ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА – ПОРУЧИТЕЛЯ** | |  | |
|  | 1) Анкета Поручителя по форме МФО ***(Приложение 4.3. к настоящим Дополнениям)***;  2) Копия всех страниц паспорта с предъявлением оригинала;  3) Копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров / в случае перехода на электронную трудовую книжку - справка по форме СТД-Р (в случае невозможности - трудовой договор, справка от работодателя);  4) Справка о размере заработной платы по форме 2-НДФЛ за 2022-2023 гг.;  5) Согласие на проверку кредитной истории по форме МФО ***(Приложение 5.3. к настоящим Дополнениям);***  6) Согласие на обработку персональных данных по форме МФО |  | |
| **2) ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА – ЗАЛОГОДАТЕЛЯ** | |  | |
|  | 1) Анкета Залогодателя ***(по форме МФО (Приложение 4.3 к настоящим Дополнениям****);*  \* Если Залогодатель и Заявитель совпадают, то заполняется только - Анкета Заявителя по форме МФО **(*Приложения 3.1/3.2 к настоящим Дополнениям)***;  Если Залогодатель и Поручитель совпадают, то заполняется только - Анкета Поручителя по форме МФО ***(Приложения 4.3/4/4 к настоящим Дополнениям)****;*  2) Копия всех страниц паспорта с предъявлением оригинала;  3) Согласие супруги (-а) по форме МФО ***(Приложение 6 к настоящим Дополнениям)*** / при залоге недвижимого имущества в случае одобрения Заявления Микрофинансовой организацией - нотариальное согласие супруги (-а);  4) Согласие на проверку кредитной истории по форме МФО ***(Приложение 5.3 к настоящим Дополнениям)*;**  5)Согласие на обработку персональных данных по форме МФО |  | |
| **3) ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА – ЗАЛОГОДАТЕЛЯ** | |  | |
|  | 1) Анкета Залогодателя ***(по форме МФО (Приложение 4.4. к настоящим Дополнениям)***;  2) Учредительные документы: (заверенные копии с предъявлением оригинала):  - решение учредителя/лей о создании общества (протокол об учреждении общества),  - Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке;  3) Список учредителей (акционеров) (копия);  4) Копии всех страниц паспорта руководителя с предъявлением оригинала;  5) Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (Протокол/Решение об избрании и приказ о назначении);  6) Решение (протокол, приказ) органов управления (учредителей, участников) о предоставлении в залог имущества юридического лица с указанием реквизитов закладываемого имущества, срока и займодавца (Микрофинансовой организации);  7) Согласие на проверку кредитной истории ЮЛ, руководителя, учредителей по форме МФО ***(Приложение 5.3-5.4. к настоящим Дополнениям)*** |  |
| **4.1) при залоге НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА** | |  | |
|  | 1) Свидетельство о собственности на помещение/землю/ первичная выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества;  2) Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества по состоянию на дату **не позднее 30 календарных дней** до даты подачи документов;  3) Фотографии объекта |  | |
| **4.2) при залоге ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА** | |  | |
|  | 1) Копия ПТС/ПСМ / электронная ПТС/ПСМ;  2) Копия свидетельства о регистрации транспортного средства;  3) Фотографии: ТС с 4-х сторон, № VIN/ кузова, данные спидометра (для авто) моточасы (для спецтехники) |  | |

**!!! ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАВЕРЕНЫ ЗАЯВИТЕЛЕМ СЛЕДУЮЩИМ ОБРАЗОМ: проставляется надпись «Копия верна», должность, личная подпись лица, заверившего копию, расшифровка подписи (инициалы и фамилия), дата заверения, печать организации/ИП.**