Утверждены:
« 29 » октября 2025 г.
Протокол Правления
МКК Фонд микрокредитования
МСП города Усть-Кута
и Усть-Кутского района
№ 3-25

# ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИЕЙ «ФОНД МИКРОКРЕДИТОВАНИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ГОРОДА УСТЬ-КУТА И УСТЬ-КУТСКОГО РАЙОНА»

**г. Усть-Кут Иркутской области**
**2025 год**

## Раздел 1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», «Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц-получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации», утвержденного Банком России 22.06.2017, «Базовым стандартом по управлению рисками микрофинансовых организаций», утвержденного Банком России 27.07.2017, «Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке», утвержденным Банком России (Протокол N КФНП-12 от 27.04.2018).

2. При осуществлении своей деятельности Микрофинансовая компания «Фонд микрокредитования малого и среднего предпринимательства города Усть-Кута и Усть-Кутского района» (далее – Фонд) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Усть-Кута и Усть-Кутского района (далее – муниципальными правовыми актами), Уставом Фонда и настоящими Правилами.

3. Целями деятельности Фонда является формирование имущества за счет целевых средств федерального и областного бюджетов, бюджета города Усть-Кута и Усть-Кутского района Иркутской области, а также иных не запрещенных законом поступлений, и использование данного имущества на развитие системы финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) в городе Усть-Куте и Усть-Кутском районе Иркутской области, и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые).

4. Фонд осуществляет свою деятельность исходя из принципов гласности, законности, гарантирует соблюдение тайны об операциях своих заемщиков.

5. Настоящие правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов Фондом.

6. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления микрозаймов. Копия Правил предоставления микрозаймов размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица — в Фонде, в помещении по месту выдачи микрозаймов, а также в сети Интернет по адресу: www.admustkut.ru.

## Термины, используемые в Правилах:

**Договор микрозайма** – договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленный нормативными документами Минэкономразвития РФ и пунктом 8 статьи 12 Федерального закона от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», в соответствии с которым займодавец предоставляет денежные средства заемщику на условиях срочности, платности, возвратности и обеспеченности.

**Микрозайм** - заем, предоставляемый займодавцем заемщику на условиях, предусмотренных договором микрозайма в сумме, не превышающей размер обязательств заемщика по основному долгу, установленный нормативными документами Минэкономразвития РФ, Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

**Договор залога** – договор, по которому займодавец по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения заемщиком своих обязательств получить компенсацию из стоимости заложенного имущества.

**Договор поручительства** – договор, в силу которого третье лицо (поручитель) обязуется перед займодавцем нести за должника (заемщика) ответственность в случае неисполнения последним принятых на себя обязательств.

**Заявитель** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся субъектами МСП в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», самозанятый, подавшие заявление в Фонд на рассмотрение вопроса о предоставлении микрозайма.

**Самозанятые** - Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог напрофессиональный доход», которые вправе обратиться за оказанием поддержки, предоставляемой организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП (согласно статье 14.1. Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

**Заявление** – заявление с приложенными документами, составленными в соответствии с требованиями настоящих Правил, содержащие информацию о заявителе, запрашиваемом микрозайме и иную информацию, необходимую для принятия Фондом обоснованного решения о предоставлении микрозайма и заключении договора микрозайма.

**Заемщик** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющиеся субъектами МСП в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», самозанятый.

**Займодавец** – Микрокредитная компания «Фонд микрокредитования малого и среднего предпринимательства города Усть-Кута и Усть-Кутского района».

**Микрофинансирование** – комплекс мероприятий, направленных на заключение договоров займа/микрозайма с субъектами МСП, самозанятыми города Усть-Кута и Усть-Кутского района Иркутской области.

**Предмет займа** – денежные средства в рублях Российской Федерации.

**Портал Бизнес-навигатора МСП**- официальный бесплатный информационный ресурс (система), принадлежащий АО «Корпорация «МСП», разработанный в целях обеспечения организации оказания маркетинговой и информационной поддержки субъектам МСП, в соответствии с частью 2 статьи 25.1 Федерального закона от 24.7.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и расположенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресам https://smbn.ru, https://смбн.рф/ -единая точка регистрации, авторизации, аутентификации и ведения личных кабинетов пользователей.

**Скоринг**-аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками Фонда решений о возможности предоставления (отказа в предоставлении) мер государственной поддержки субъектам МСП/ Самозанятым с использованием автоматизированных информационных систем и государственных цифровых платформ, указанных в настоящих Правилах.

**Фонд** – Микрокредитная компания «Фонд микрокредитования малого и среднего предпринимательства города Усть-Кута и Усть-Кутского района», зарегистрированная в государственном реестре микрофинансовых организаций 02.08.2011 за регистрационным номером 6110738000286.

**ЦП МСП** – государственная цифровая платформа МСП на домене МСП.РФ с авторизацией пользователя (организации, индивидуального предпринимателя или физического лица) через учетную запись портала Госуслуг (ЕСИА).

## Раздел 2. Требования к заемщикам

2.1 Правом на получение микрозаймов обладают субъекты МСП, одновременно отвечающие следующим критериям:

- являются субъектами МСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ;
- зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории города Усть-Кута и Усть-Кутского района Иркутской области, либо имеющим филиалы и/или обособленные подразделения, осуществляющие деятельность на территории города Усть-Кута и Усть-Кутского района Иркутской области;
- предельный возраст заемщика не должен превышать 70 (Семидесяти) лет на момент окончания срока действия договора микрозайма, что позволяет с высокой долей уверенности предполагать сохранение им способности к погашению займа на протяжении полного срока его действия.
- срок ведения хозяйственной деятельности на момент обращения за предоставлением микрозайма составляет не менее 3 месяцев;
- отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, (по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма);
- отсутствие задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев (на дату подачи заявки на предоставление микрозайма);
- отсутствие просроченных обязательств по кредитным договорам (договорам займа, лизинга и т.д.) с финансовыми организациями и Фондом на дату обращения за предоставлением микрозайма;
- в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства, 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);
- положительный финансовый результат деятельности субъекта малого или среднего предпринимательства в соответствии с бухгалтерской отчетностью за последний отчетный период.

- наличие согласий руководителей СМСП, поручителей, залогодателей, бенефициарных владельцев:

- на обработку персональных данных,

- на представление и получение информации в бюро кредитных историй.

2.2. Правом на получение микрозаймов обладают самозанятые, одновременно отвечающие следующим критериям:

- стоящие на учете в налоговом органе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональных доход»,
- регистрация и осуществление деятельности на территории города Усть-Кута и Усть-Кутского района Иркутской области;
- срок деятельности в качестве самозанятого с момента постановки на налоговый учет составляет не менее 3 месяцев;
- отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, (по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма);
- отсутствие просроченных обязательств по кредитным договорам (договорам займа, лизинга и т.д.) с финансовыми организациями и Фондом на дату обращения за предоставлением микрозайма;
- в отношении физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", 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).

2.3. Микрозаймы не предоставляются субъектам МСП:

- являющимися кредитными, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющимися участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющимися в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющими производство подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.4. Микрозаймы не предоставляются субъектам МСП, самозанятым, если:

- микрозайм направляется на цели, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности либо получением профессионального дохода, а также на уплату налогов и сборов в бюджет и внебюджетные фонды;
- не представлены документы, предусмотренные настоящими Правилами, или представлены недостоверные сведения и документы;

- с момента признания субъекта МСП, самозанятого, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.5. При подаче заявки через ЦП МСП, микрозайм предоставляется зарегистрированным в государственной цифровой платформе МСП на домене МСП.РФ с авторизацией пользователя (СМСП/Самозанятого) через учетную запись портала Госуслуг (ЕСИА), при отсутствии у Заявителя стоп-факторов предоставления мер государственной финансовой поддержки по результатам самостоятельного прохождения процедуры скоринга в государственной цифровой платформе МСП на домене МСП.РФ.

## Раздел 3. Порядок и условия предоставления микрозаймов

- Микрозаймы предоставляются субъектам МСП, самозанятым для осуществления предпринимательской деятельности либо получения профессионального дохода в рамках специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».
- Максимальный срок предоставления микрозайма Фондом составляет 3 (три) года.
- Совокупный объем микрозаймов Фонда, одновременно действующий в отношении одного заемщика, не может превышать размер ограничения, установленного нормативными документами Минэкономразвития РФ и пунктом 8 статьи 12 Федерального закона от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».
- Микрозаймы Фондом предоставляются в валюте Российской Федерации на основании договора микрозайма.
- Фонд предоставляет микрозаймы в безналичном порядке путем зачисления суммы микрозайма на расчетный /лицевой счет заемщика.
- Погашение основного долга по микрозайму осуществляется ежемесячно, равными долями или по индивидуальному графику.
- Проценты за пользование микрозаймом начисляются методом простых процентов на остаток задолженности.
- Заемщик вправе осуществить досрочное погашение микрозайма без взимания штрафных санкций, с уведомлением фонда за 10 календарных дней до даты возврата.
- Уплата процентов по микрозайму осуществляется ежемесячно, согласно графику. Уплата основного долга осуществляется в порядке, установленном договором микрозайма в размере согласно графику.
- Микрозаймы предоставляются с условием предоставления Фонду права осуществления контроля за целевым использованием микрозайма и возложением на заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля.
- Обеспечение микрозайма залогом и/или поручительством. Необеспеченные микрозаймы не предоставляются.
- Отсутствие убыточности в деятельности заемщика на протяжении последних 3 (трех) месяцев. В случае, если для деятельности заемщика характерно сезонное поступление выручки, требуется подтверждение безубыточности деятельности по итогам последнего завершенного производственного и финансового цикла.

- Открытость заемщика по отношению к Фонду, т.е. готовность предоставить всю необходимую информацию о бизнесе, аффилированных лицах, бенифициарах и т.д.
- Отсутствие отрицательной кредитной истории (неоднократное наличие просроченной задолженности длительностью свыше 30 дней).

3.1 Процентная ставка за пользование микрозаймом является фиксированной на период действия договора микрозайма и устанавливается в зависимости от вида микрозайма (**Приложение № 4**), с начислением простых процентов на остаток задолженности по микрозайму.

3.2 Наличие обеспечения, своевременного и полного исполнения субъектом МСП, самозанятых обязательств по договору микрозайма является обязательным условием предоставления микрозайма. Предоставление микрозаймов без обеспечения не допускается.

При предоставлении микрозаймов в соответствии с Правилами Фондом принимаются следующие способы (виды) обеспечения обязательств со следующими к ним требованиями:

- залог объектов недвижимости с поправочным коэффициентом не более 0,7;
- залог транспортных средств с поправочным коэффициентом не более 0,7;
- поручительства:

- юридических лиц, зарегистрированных на территории города Усть-Кута и Усть-Кутского района, в том числе организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП (организации инфраструктуры);

- индивидуальных предпринимателей и физических лиц в возрасте от 18 лет, в том числе супругов, их родителей, являющихся гражданами Российской Федерации и постоянно проживающих на территории города Усть-Кута и Усть-Кутского района;

- Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой бизнес»»;

- банковские гарантии.

Для субъектов МСП — юридических лиц необходимо поручительство учредителя (-ей), владеющего (-их) контрольным пакетом акций (долей участия в уставном капитале) на общую сумму обязательств по микрозайму.

При залоге имущества осуществляется оценка рыночной стоимости этого имущества. При этом оценка предоставляемого в залог имущества осуществляется независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», и расходы по оценке такого имущества несет субъект МСП, самозанятый, и/или оценки методом сравнительных продаж представителем фонда, и/или остаточная балансовая стоимость.

Фонд принимает и иные формы обеспечения обязательств, допускаемые гражданским законодательством, за исключением объектов незавершенного строительства, в том числе имущественных прав на строящиеся площади и права аренды земельного участка при финансировании строительных проектов.

Страхование передаваемых в залог материальных ценностей может не производиться. В отдельных случаях, при наличии факторов риска по утрате залога, на основании мотивированного суждения Фонда, страхование производится и осуществляется субъектом МСП, самозанятым за свой счет.

В целях снижения рисков невозврата микрозайма принимаются комбинирование разных способов обеспечения обязательств.

## Раздел 4. Порядок подачи заявления на предоставление микрозайма

4.1. Заявление на предоставление микрозайма подается заемщиком лично непосредственно в помещении по обслуживанию клиентов Фонда по установленному образцу с приложением документов, при согласии на предлагаемые условия предоставления микрозайма.

4.1.1. для организаций – согласно перечню, в Приложении № 1 к настоящим Правилам;

4.1.2. для индивидуальных предпринимателей – согласно перечню, в Приложении № 2 к настоящим правилам;

4.1.3. для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» – согласно перечню, в Приложении № 3 к настоящим правилам;

4.1.4. документы по обеспечению.

4.2. До получения микрозайма заемщик имеет право ознакомиться с Правилами предоставления микрозаймов Фонда.

4.4. При обращении заемщика для получения микрозайма, специалист Фонда выясняет цель получения микрозайма, разъясняет обязательные условия предоставления микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для его получения. Доводит до клиента информацию о том, что Фонд включен в реестр микрофинансовых организаций и, по требованию клиента, предоставляет в качестве подтверждения Выписку из государственного реестра МФО.

4.5. Специалист Фонда обязан проинформировать лицо, подавшее заявление на предоставление микрозайма, до получения им микрозайма об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.

4.6. Если есть поручитель, им также заполняется анкета поручителя по установленному образцу.

4.7. Заявление считается поданным после подписания его заемщиком и передачи его специалисту Фонда.

4.8. Поступившее заявление регистрируется в журнале заявлений с указанием даты его поступления.

4.9. В случае оформления микрозайма через ЦП МСП Заявителю необходимо:

- авторизоваться в личном кабинете государственной цифровой платформе МСП на домене МСП.РФ в качестве пользователя (организации-субъекта МСП, индивидуального предпринимателя или физического лица-Самозанятого) одним из следующих способов:
- выбрать микрофинансовые услуги Фонда на вышеуказанной государственной цифровой платформе МСП;
- пройти скоринг для получения результата о готовности к получению любых видов (форм) государственной поддержки, в том числе финансовой;
- после получения положительного скоринга в личном кабинете государственной цифровой платформе МСП на домене МСП.РФ – направить в Фонд заявление с приложением документов для оформления микрозайма.

4.10. В случае оформления микрозайма через ЦП МСП заявление на получение микрозайма принимается при соблюдении следующих условий:

- подтверждения авторизации Заявителя;
- наличие результатов положительного скоринга Заявителя в государственной цифровой платформе МСП на домене МСП.РФ;
- соответствие Заявителя требованиям настоящих Правил.

## Раздел 5. Порядок рассмотрения заявления на предоставление микрозайма

5.1. При подаче заявления заемщик и его поручитель (при наличии) обязаны предоставить документы и сведения, запрашиваемые представителем Фонда для принятия решения о предоставлении микрозайма, согласно перечню, установленного для данного вида микрозайма.

5.2. Специалист Фонда проводит анализ и возможную необходимую проверку представленных документов заемщика, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца, поручителя (при наличии), оценивает его финансовое состояние, на основании чего составляется экспертное заключение с предложениями по предоставлению микрозайма или отказе в его выдачи.

5.3. При подаче заявления заемщик обязан предоставить одновременно информацию о направлении расходования микрозайма и об источниках доходов, за счет которых предполагается исполнение обязательств по договору микрозайма.

5.4. При необходимости представитель Фонда посещает место бизнеса и/или места жительства заемщика и/или его поручителя (при наличии).

5.5. Срок рассмотрения поданного заявления на получение микрозайма зависит от вида микрозайма и составляет до 5 рабочих дней, при условии предоставления заявителем всех документов, в соответствии с приложениями № 1, 2, 3 настоящих Правил. В случае отсутствия требуемых документов, либо неправильно оформленных документов, рассмотрение заявления приостанавливается до момента подачи заявителем всех требуемых документов.

5.6. Экспертное заключение рассматривается комиссией по предоставлению микрозаймов, которая принимает решение о предоставлении микрозайма заявителю либо об отказе в его предоставлении.

5.6.1. При непредставлении документов, определенных настоящими Правилами или представлении недостоверных сведений и документов, в предоставлении займа отказывается. Отказ в предоставлении микрозайма должен быть мотивирован и обоснован.

5.7. В случае принятия решения об отказе, члены комиссии по предоставлению микрозаймов Фонда фиксируют данный факт в повестке и в протоколе заседания комиссии с указанием причины.

5.8. Заемщик информируется о результатах рассмотрения заявления на предоставление микрозайма.

5.9. При положительном решении специалист Фонда заключает с Заемщиком договор микрозайма, при необходимости договоры поручительства и залога, обеспечивает их подписание заемщиком и иными лицами, подписи которых необходимы для придания договорам юридической силы.

5.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении микрозайма заявитель извещается об этом в течение 1 дня с момента принятия соответствующего решения.

5.11. При оформлении микрозайма через ЦП МП, заявление может быть отклонено по причине отсутствия необходимых документов, с направлением по электронным каналам связи соответствующего уведомления.

## Раздел 6. Порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления заемщику графика платежей

6.1. Срок подготовки договора микрозайма – не более 10 дней с момента принятия решения о предоставлении микрозайма.

6.2. Договор микрозайма составляется в двух экземплярах и подписывается:

1) со стороны заемщика – юридического лица его руководителем или иным лицом, уполномоченным для заключения договора микрозайма, а также главным бухгалтером (при его наличии в штате) и заверяется печатью заемщика.

2) со стороны заемщика – индивидуального предпринимателя самим предпринимателем или иным лицом, уполномоченным для заключения договора микрозайма, а также главным бухгалтером (при его наличии) и заверяется печатью (при ее наличии).

3) со стороны заемщика – самозанятого самим физическим лицом.

6.3. Подписывая договор микрозайма, заемщик подтверждает, что он ознакомлен и согласен с настоящими Правилами и всеми условиями договора микрозайма, что все условия договора микрозайма ему понятны.

6.4. После подписания договора сторонами, договор регистрируется в журнале учета договоров микрозаймов, один экземпляр подписанного договора помещается в дело по микрозайму, а второй экземпляр передается заемщику.

6.5. Неотъемлемой частью договора микрозайма является график платежей, выдаваемый заемщику, при заключении договора микрозайма. В графике платежей указываются срок и сумма платежей по возврату микрозайма и процентов по нему.

6.6. Индивидуальными условиями договора микрозайма может быть установлен следующий способ обеспечения обязательств: залог и/или поручительство. В этом случае заключаются соответствующие договоры (залога и/или поручительства). Залогодателем может выступать как сам заемщик, так и третье лицо.

6.7. При обеспечении микрозайма залогом недвижимого имущества, в том числе земельных участков, производится государственная регистрация ипотеки. В случае, когда в залог оформляется недвижимое имущество, принадлежащее на праве собственности, микрозайм предоставляется после получения Фондом Расписки регистрирующего органа о приеме документов, в том числе договора залога (ипотеки/последующей ипотеки) для оказания государственных услуг (регистрации ограничений прав на объект недвижимости и обременений объекта недвижимости). При залоге движимого имущества осуществляется нотариальная регистрация уведомления о залоге движимого имущества. Все расходы, связанные с государственной регистрацией залога недвижимого имущества, с нотариальной регистрацией уведомления о залоге движимого имущества, несет залогодатель или Заемщик.

6.8. Договоры ипотеки долей в праве общей собственности на недвижимое имущество, за исключением сделок при отчуждении или ипотеке всеми участниками долевой собственности своих долей по одной сделке, подлежат нотариальному удостоверению. Расходы, связанные с

нотариальным удостоверением государственной регистрации залога (ипотеки) долей в праве общей собственности, несет залогодатель или Заемщик.

6.9. После подписания договора микрозайма оформляется платежное поручение Фонда, на основании которого в течение 3 (трех) рабочих дней перечисляются денежные средства в полном объеме на банковский счет заемщика. Выдача микрозайма наличными деньгами не допускается.

6.10. Выдача микрозайма производится в российских рублях.

6.11. При предоставлении документов на залоговое имущество дополнительно оформляется акт приема-передачи правоустанавливающих документов в 2-х экземплярах, один из которых выдается заемщику, а второй хранится в деле по микрозайму вместе с документами по залоговому имуществу, договором залога или поручительства.

6.12. Допускается отсрочка подготовки договора микрозайма и предоставление денежных средств по просьбе заемщика.

## Раздел 7. Контроль исполнения договоров микрозайма

7.1. Все необходимые сведения об условиях договора микрозайма отражаются в журнале учета договоров микрозаймов.

7.2. Фонд обязан постоянно вести контроль своевременности платежей по микрозаймам, незамедлительно предпринимать меры для ликвидации задолженности заемщиков по платежам. В случае отсутствия очередного платежа по микрозайму в установленную дату Фонд не позднее следующего дня обязан проинформировать заемщика об этом, получив (устные и письменные) разъяснения относительно отсутствия платежа.

7.3. В случае получения от заемщика или из других источников информации о невозможности погашения микрозайма в срок, специалист Фонда обязан немедленно поставить в известность директора Фонда о складывающейся ситуации для принятия необходимых мер.

7.4. По итогам работы в отчетном периоде Фонд составляет и анализирует отчеты, содержащие полные сведения о выданных микрозаймах, платежах по микрозаймам, нарушениях платежной дисциплины заемщиками, сроках закрытия текущих договоров и другой сопутствующей информации. При необходимости производится мониторинг деятельности заемщика с выездом на место ведения бизнеса.

## Раздел 8. Меры по возврату микрозайма при возникновении просроченной задолженности

8.1. В случае получения от заемщика информации о невозможности погашения микрозайма в срок, указанный в договоре микрозайма специалисты Фонда разрабатывают конкретные меры по возврату микрозайма, такие как:

- Досудебная реализация залога;
- Привлечение дополнительных форм обеспечения возвратности микрозайма (залог, поручительство);
- Продажа части активов;
- Частичная либо полная продажа залогового обеспечения в счет погашения задолженности;

- Привлечение поручителя для обеспечения возвратности микрозайма;

- Заключение соглашения о реструктуризации микрозайма.

8.2. Реструктуризация договора микрозайма осуществляется на основании письменного заявления заемщика и дополнительно предоставленных документов, подтверждающих соответствующее финансовое положение заемщика, а также документов на обеспечение запрашиваемой суммы микрозайма.

8.3. Решение о реструктуризации договора микрозайма принимается директором фонда.

8.3.1. Принятое решение о реструктуризации срока возврата микрозайма (изменении условий договора микрозайма) оформляется дополнительным соглашением к действующему договору микрозайма.

8.3.2. В течение 5 (Пяти) рабочих дней после принятия отрицательного решения по реструктуризации договора микрозайма Фонд обязан подготовить письмо в адрес заемщика с указанием причин отказа в реструктуризации и с требованием погасить задолженность по микрозайму в установленные договором микрозайма сроки. Письмо направляется по почте заказным письмом или нарочным и вручается заемщику под роспись.

8.3.3. При отказе заемщика добровольно погасить задолженность по микрозайму и процентов по нему в отношении заемщика разрабатываются и реализовываются меры по возврату микрозайма в соответствии с договором микрозайма, залога и поручительства в соответствии с нормами действующего законодательства.

8.4. Изменения условий договора микрозайма, осуществляется на основании письменного заявления заемщика и необходимых документов, запрашиваемых Фондом для рассмотрения заявления заемщика (документы, подтверждающие финансовое состояние заемщика, документы на обеспечение запрашиваемой суммы займа и др.).

8.5. При недостижении положительных результатов мер, указанных в пункте 8.1 Фонд принимает меры по взысканию задолженности через суд по месту нахождения Займодавца.

## Раздел 9. Закрытие договора микрозайма

9.1. Договор микрозайма считается закрытым, а обязательства сторон по нему прекратившимися после погашения основного долга по договору микрозайма, начисленных процентов, а также штрафов и пеней, в случае их начисления.

9.2. Специалист Фонда на основании данных бухгалтерского учета составляет акт сверки расчетов с заемщиком.

Акт сверки подписывается: со стороны заемщика руководителем организации и главным бухгалтером и заверяется печатью организации (при её наличии), индивидуальным предпринимателем, самозанятым, со стороны Фонда – директором и главным бухгалтером и заверяется печатью Фонда.

9.3. Подписанный обеими сторонами акт сверки расчетов подшивается в досье по микрозайму.

9.4. В журнале регистрации договоров микрозайма делается отметка об исполнении договора.

9.5. В журнале регистрации договоров залога/поручительства делается отметка о закрытии договора.

## Раздел 10. Досье по микрозайму

10.1. Досье по микрозайму после его закрытия хранится в архиве Фонда в течение 5 лет.

10.2. Досье по микрозайму должно содержать:

1) документы, на основании которых было принято заявление на предоставление микрозайма.

2) экспертное заключение Фонда.

3) копию протокола заседания /выписку комиссии по предоставлению микрозаймов.

4) договор микрозайма.

5) договор залога (если таковой оформляется).

6) договор поручительства (если таковой оформляется).

7) страховой полис на залоговое имущество (при его страховании).

8) копию платежного поручения на перечисление денежных средств на расчетный счет Заемщика.

9) акт сверки взаимных расчетов по договору микрозайма.

10) заявления на досрочное погашение микрозайма, пролонгацию микрозайма (если таковые оформлялись).

11) прочие документы, относящиеся к операции микрофинансирования Заемщика.

12) опись документов.

10.3. Передача дела по микрозайму сотрудникам Фонда осуществляется под личную роспись.

10.4. При невозврате микрозайма к делу по микрозайму приобщаются документы по претензионно-исковому производству, исполнительному производству и реализации залога (при их наличии).

Приложение № 1
К Правилам предоставления микрозаймов

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**документов, необходимых для получения микрозайма юридическим лицам**

| № п/п | Документ | Форма представления |
|---|---|---|
| 1. | Заявление на предоставление займа | Оригинал, подписанный заемщиком |
| 2. | Анкета заемщика/поручителя/ залогодателя | Оригинал, подписанный заемщиком/ поручителем/заемщиком *(оформляется на всех учредителей, а также физических лиц-поручителей и залогодателей)* |
| 3. | Паспорта учредителей, поручителей и залогодателей | Копия всех заполненных страниц + оригинал для сверки *(Необходимы паспорта всех участников сделки – учредителей, поручителей, залогодателей, а также директора и гл. бухгалтера)* |
| 4. | СНИЛС руководителя и учредителей, поручителей и залогодателей | Копия + оригинал для сверки |
| 5. | Справка ИФНС об открытых расчетных счетах | Оригинал (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом) |
| 6. | Справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам и сборам | Оригинал (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом) |
| 7. | Выписка из ЕГРЮЛ | Оригинал (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом), возможна копия, заверенная сотрудником фонда или Выписка из ЕГРЮЛ в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью налогового органа. |
| **Учредительные документы (для юридических лиц):** | | |
| 8. | Устав | Копия + оригинал для сверки |
| 9. | Учредительный договор (протокол о создании Общества) | |
| 10. | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица | |
| 11. | Свидетельство о государственной регистрации изменений/дополнений в учредительные документы | |
| 12. | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | |

| | | |
|---|---|---|
| 13. | Документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа | |
| 14. | Приказ о назначении главного бухгалтера или о возложении обязанности по ведению бухучета на директора | |
| 15. | Протокол собрания учредителей об одобрении получения займа | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации |
| 16. | Протокол собрания учредителей о предоставлении в качестве залогового обеспечения имущества предприятия | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации |
| **Финансовые документы:** | | |
| 17. | Информация о деятельности Заявителя за последний год | |
| 18. | Бухгалтерская отчетность за последние 2 квартальных отчета текущего года (ф.1,2) | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации |
| 19. | Налоговая декларация за квартальные отчеты текущего года. | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации |
| **Справки из обслуживающих банков:** | | |
| 20. | об открытом расчетном счете, по оборотам за последние 6 месяцев, и отсутствии к нему неоплаченных обязательств (картотека №2), и о наличии ссудной задолженности | Оригинал или документ, удостоверенный ЭЦП<br>При наличии нескольких расчетных счетов справка предоставляется из каждого банка |
| **Документы по бизнесу и прочие*:** | | |
| 21. | Действующие договоры (по основной деятельности) с основными покупателями / поставщиками | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации |
| 22. | Документы, подтверждающие правомочность использования занимаемых помещений - офис, складские помещения, и прочее | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации (Договора аренды, хранения, свидетельства о праве собственности на объект недвижимости). |
| 23. | лицензии на осуществление хозяйственной деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия в соответствии с действующим законодательством; | Копия + оригинал для сверки или выписка из государственного реестра лицензий удостоверенная надлежащим образом. |
| 24. | Согласие супруги (супруга) при | Оформляется во время подписания договора |

| | | |
|---|---|---|
| | заключении договора залога физическим лицом. | займа. Необходимо личное присутствие. |
| 25. | Протокол уполномоченного органа юридического лица (при необходимости) об одобрении получения займа, с протоколом об одобрении предоставления в качестве залогового обеспечения имущества предприятия, в случае если в качестве обеспечения выбран залог имущества; | Копия, заверенная сотрудником фонда |

* Кроме вышеперечисленных, Заявитель обязан предоставить документы необходимые для заключения договоров поручительства и залога, а также документы необходимые специалистам Фонда для детального изучения потенциального заемщика.

Приложение № 2
К Правилам предоставления микрозаймов

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**документов, необходимых для получения микрозайма для индивидуальных предпринимателей.**

| № п/п | Документ | Форма представления |
|---|---|---|
| 1. | Заявление на предоставление микрозайма | Оригинал, подписанный заемщиком |
| 2. | Анкета клиента ФЛ | Оригинал, подписанный физ. лицом *(оформляется на заемщика, а также физических лиц-поручителей и залогодателей)* |
| 3. | Паспорта заемщика, поручителей и залогодателей | Копия всех заполненных страниц + оригинал для сверки *(Необходимы паспорта всех участников сделки – заемщика, поручителей, залогодателей)* |
| 4. | СНИЛС заемщика, поручителей, залогодателя | Копия + оригинал для сверки |
| 5. | Справка ИФНС об открытых расчетных счетах | Оригинал (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом) или документ удостоверенный ЭЦП |
| 6. | Справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам и сборам | Оригинал (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом) или документ удостоверенный ЭЦП |
| 7. | Выписка из ЕГРИП | Оригинал (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом), возможна копия, заверенная сотрудником фонда или Выписка из ЕГРИП в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью налогового органа. |

| | | |
|---|---|---|
| **Юридические документы (для индивидуальных предпринимателей):** | | |
| 8. | Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или лист записи | Копия + оригинал для сверки |
| 9. | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | |
| **Финансовые документы:** | | |
| 10. | Налоговая декларация с отметкой ИФНС за последний период | ***Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации*** |
| **Справки из обслуживающих банков:** | | |
| 11. | об открытом расчетном счете, по оборотам за последние 6 месяцев, и отсутствии к нему неоплаченных обязательств (картотека № 2), | Оригинал или документ, удостоверенный ЭЦП При наличии нескольких расчетных счетов справка предоставляется из каждого банка |
| 12. | О наличии/отсутствии ссудной задолженности | Оригинал или документ, удостоверенный ЭЦП |
| **Документы по бизнесу и прочие*:** | | |
| 13. | Действующие договоры (по основной деятельности) с основными покупателями / поставщиками | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации |
| 14. | Действующие кредитные договора (Договора микрозайма), а также договора обеспечения (залога). | Копии, заверенные подписью |
| 15. | Документы, подтверждающие правомочность использования занимаемых помещений - офис, складские помещения, и прочее. | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / индивидуального предпринимателя и печатью организации<br>(Договора аренды, хранения, свидетельства о праве собственности на объект недвижимости). |
| 16. | Документы по обеспечению возврата микрозайма | |

* Кроме вышеперечисленных документов, сотрудники Фонда также, запрашивают дополнительно залоговые документы необходимые для оценки залогового обеспечения, а также иные финансовые документы необходимые для детального анализа предпринимательской деятельности потенциального заемщика.

Приложение № 3
К Правилам предоставления микрозаймов

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**документов, необходимых для получения микрозайма для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог напрофессиональный доход»**

| | **Документ** | **Форма представления** |
|---|---|---|
| 1. | Заявление на предоставление микрозайма | Оригинал, подписанный заемщиком |
| 2. | Анкета клиента ФЛ | Оригинал, подписанный физ. лицом<br>*(оформляется на заемщика, а также физических лиц-поручителей и залогодателей)* |
| 3. | Паспорта заемщика, поручителей и залогодателей | Копия всех заполненных страниц + оригинал для сверки<br>*(Необходимы паспорта всех участников сделки – заемщика, поручителей, залогодателей)* |
| 4. | Справка 2-НДФЛ, Копия трудовой книжки (при наличии места работы по найму) | Оригинал, подписанный уполномоченным лицом.<br>Копия всех заполненных страниц + оригинал для сверки |
| 5. | СНИЛС заемщика, поручителей, залогодателя | Копия + оригинал для сверки |
| 6. | Справка ИФНС об открытых расчетных счетах | Оригинал (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом) или документ удостоверенный ЭЦП |
| 7. | Справка ИФНС о состоянии расчетов по налогам и сборам | Оригинал (срок не позднее 30 дней от даты выдачи налоговым органом) или документ удостоверенный ЭЦП |
| **Юридические документы для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:** | | |
| 8. | Справка о постановке на учет в качестве налогоплательщика на профессиональный доход, сформированная с использованием сервиса « Мой налог» по форме КНД 1122035. | Копия + оригинал для сверки |
| 9. | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | |

| | | |
|---|---|---|
| 10. | Извещение о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования | |
| **Финансовые документы:** | | |
| 11. | Справка о доходах в помесячной разбивке, сформированная с использованием сервиса «Мой налог» (форма по КНД 1122036) | ***Копии, заверенные подписью уполномоченного лица /*** физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» ***и печатью организации***<br>***Справка предоставляется за последние 12 завершенных месяцев, предшествующих дате подачи заявки на микрозайм*** |
| **Справки из обслуживающих банков:** | | |
| 12. | Выписка (справка) об оборотах денежных средств помесячно за последние 12 месяцев по банковскому счету Самозанятого, используемого для ведения предпринимательской деятельности. | Оригинал или документ, удостоверенный ЭЦП<br>При наличии нескольких расчетных счетов справка предоставляется из каждого банка |
| 13. | О наличии/отсутствии ссудной задолженности | Оригинал или документ, удостоверенный ЭЦП |
| **Документы по бизнесу и прочие*:** | | |
| 14. | Действующие договоры (по основной деятельности) с основными покупателями / поставщиками | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и печатью организации |
| 15. | Действующие кредитные договора (Договора микрозайма), а также договора обеспечения (залога). | Копии, заверенные подписью |
| 16. | Документы, подтверждающие правомочность использования занимаемых помещений - офис, складские помещения, и прочее. | Копии, заверенные подписью уполномоченного лица / физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и печатью организации (Договора аренды, хранения, свидетельства о праве собственности на объект недвижимости). |

| | | |
|---|---|---|
| 17. | Документы по обеспечению возврата микрозайма | |

* Кроме вышеперечисленных документов, сотрудники Фонда также, запрашивают дополнительно залоговые документы необходимые для оценки залогового обеспечения, а также иные финансовые документы необходимые для детального анализа предпринимательской деятельности потенциального заемщика.

Приложение № 4
К Правилам предоставления микрозаймов

**ФИНАНСОВЫЕ ПРОДУКТЫ**

**Микрокредитной компании «Фонд микрокредитования малого и среднего предпринимательства города Усть-Кута и Усть-Кутского района»**

| № п/п | Виды деятельности СМСП, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории города Усть-Кута и Усть-Кутского района | Сумма займа (руб.) | Срок займа (лет) | Процентная ставка (% годовых) установленная на дату заключения договора | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | с залогом | без залога |
| **I. Микрозаймы для приоритетных видов деятельности** | | | | | |
| **1** | **Обрабатывающие производства** СМСП осуществляющие деятельность в сфере обрабатывающих производств (в рамках раздела С «Обрабатывающие производства» ОКВЭД) | от 100 000 до 5 000 000 | 3 | 8,25 | 12,375 |
| **2** | **Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания** СМСП осуществляющие гостиничную деятельность и деятельность предприятий общественного питания (в рамках раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» ОКВЭД) | от 100 000 до 5 000 000 | 3 | 8,25 | 12,375 |
| **3** | **Деятельность в области информации и связи** СМСП осуществляющие деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J «Деятельность в области информации и связи» ОКВЭД) | от 100 000 до 5 000 000 | 3 | 8,25 | 12,375 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **4** | **Деятельность профессиональная, научная и техническая**<br>СМСП осуществляющие профессиональную, научную и техническую деятельность (в рамках раздела M «Деятельность профессиональная, научная и техническая» ОКВЭД) | от 100 000<br>до 5 000 000 | 3 | 8,25 | 12,375 |
| **5** | **Деятельность в сфере туризма**<br>СМСП осуществляющие деятельность в сфере туризма (в рамках класса 79 раздела N «Деятельность административная и сопутствующие услуги» ОКВЭД) | от 100 000<br>до 5 000 000 | 3 | 8,25 | 12,375 |
| **6** | **Начинающий предприниматель**<br>СМСП является вновь зарегистрированным и действующим менее 2 лет на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма | от 100 000<br>до 5 000 000 | 3 | 8,25 | 12,375 |
| **7** | **Субъект креативной индустрии**<br>СМСП является субъектом креативной индустрии в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 г. № 330-ФЗ «О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации» | от 100 000<br>до 5 000 000 | 3 | 8,25 | 12,375 |
| **8** | **Экспортная деятельность**<br>СМСП на дату заключения договора о предоставлении микрозайма осуществляет экспортную деятельность | от 100 000<br>до 5 000 000 | 3 | 8,25 | 12,375 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **9** | **Проекты мастер-плана Усть-Кутского района**<br>СМСП на дату заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма реализует иные приоритетные проекты, определенные высшим или иным уполномоченным органом управления ГМФО, из числа приоритетных проектов, утвержденных нормативным правовым актом высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации | от 100 000<br>до 5 000 000 | 3 | 8 | 12 |
| **II. Микрозаймы для иных видов деятельности** | | | | | |
| **1** | **Самозанятые**<br>Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» | от 100 000<br>до 300 000 | 3 | 9 | 14 |
| **2** | **Социальное предпринимательство**<br>СМСП, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства (согласно требованиям Федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.20007 г. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») | от 100 000<br>до 5 000 000 | 3 | 12 | 17 |
| **3** | **Услуги**<br>СМСП, осуществляющие предоставление услуг (бытовые, транспортные, работы строительные/монтажные, техобслуживание и ремонт автотранспортных средств и т.д.) | от 100 000<br>до 5 000 000 | 3 | 14 | 18 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **4** | **Деятельность в сфере недвижимости**<br>СМСП, осуществляющие сдачу в аренду, эксплуатацию либо управление собственным или арендованным недвижимым имуществом | от 100 000<br>до 5 000 000 | 3 | 16 | 22 |
| **5** | **Торговля**<br>СМСП, осуществляющие деятельность в сфере розничной и оптовой торговли | от 100 000<br>до 5 000 000 | 3 | 16 | 22 |

**В случае, если СМСП одновременно удовлетворяет нескольким условиям, в расчет принимается наименьшая процентная ставка, установленная на дату заключения договора.**

**Адрес фонда:**

**666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Хорошилова, дом 2, кабинет 10 (2 этаж).**

**Информационная линия: 8 (39565) 6-04-14**

Прошито и пронумеровано, и скреплено печатью 25 (Двадцать пять) листа (ов).
Директор МКК Фонд микрокредитования МСП города Усть-Кута и Усть-Кутского района

_____ Г.С. Пименова
(подпись)

М.П.

«29» 10 2025 года

Российская Федерация Иркутская область
Микрокредитная компания
"Фонд микрокредитования малого и среднего предпринимательства города Усть-Кута и Усть-Кутского района"
ОГРН 1113800001237
ИНН 3818029140
г. Усть-Кут