

УТВЕРЖДЕНЫ

Решением единственного участника
Общества с ограниченной ответственностью
«Микрокредитная компания Костромской области»
в лице Департамента экономического развития
Костромской области
Директор Депэкономразвития Костромской области

_____ А.А. Свистунов

Решение от «__» _____ 2019 года № ____.

ПРАВИЛА

**предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего
предпринимательства из средств Общества с ограниченной
ответственностью «Микрокредитная компании Костромской области»**

Настоящий внутренний стандарт является интеллектуальной собственностью ООО «МКК Костромской области» и без разрешения его руководства не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен. Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь.

г. Кострома — 2019 г.

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	2	20

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА.....	7
3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА	9
4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА	11
5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МКК РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА. ПОВТОРНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА.ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ СО СДЕЛКАМИ	12
6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА	13
7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВОЗВРАТА ЗАЙМА.....	14
8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА.....	15
9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА ЗАЙМА	16
10. МЕРЫ ПО ВОЗВРАТУ ЗАЙМА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗАЕМЩИКА	17
11. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ЗАЕМЩИКУ	18
12. УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ ООО "МКК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ" ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ПЛАТУ.....	19
13. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА ЗАЙМА	19
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	19
15. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	19
16. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТОМ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ МКК.....	20

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	3	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», от 07.08.2001 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; Базовыми стандартами защиты прав и интересов физических и юридических лиц — получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации (утв. Банком России 22.06.2017 г.); Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 14.03.2019 №125 « Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения 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, положениями и Уставом ООО «МКК Костромской области».

1.2. Правила определяют основные требования и регламентируют порядок прохождения и оформления документов для принятия решений, заключения и исполнения договоров при предоставлении ООО «МКК Костромской области» микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.3. Информация о Порядке и формах документов, заполнение которых необходимо в соответствии с Порядком, размещается на сайте ООО «МКК Костромской области» в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

1.4. В Правилах используются следующие понятия:

1.4.1. **Общество с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области» (далее МКК)** - юридическое лицо, зарегистрированное в реестре микрофинансовых организаций, осуществляющее предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств микрокредитной компании.

Средства микрокредитной компании - денежные средства, сформированные за счет субсидий, предоставленных из бюджетов всех уровней и иных источников, предназначенные для предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, а также доходов от операционной и финансовой деятельности микрокредитной компании.

1.4.2. **Автоматизированная система МКК (далее – АС МКК)** - прикладное программное обеспечение, предназначенное для автоматизации взаимодействия с клиентами, повышения эффективности обслуживания клиентов путём сохранения информации о клиентах и истории взаимоотношений с ними, установления и улучшения процессов внутреннего взаимодействия и последующего анализа результатов.

1.4.3. **Бизнес** - экономическая деятельность, осуществляемая как отдельным юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем, так и группой компаний (юридических лиц/индивидуальных предпринимателей), объединенных общими финансовыми и экономическими целями и/или имеющих любые формы юридической взаимосвязи (общие учредители и/или лица, принимающие решения), направленная на систематическое получение прибыли от производства и/или продажи товаров, работ, услуг.

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	4	20

1.4.4. **Ввод/вывод обеспечения** – изменение структуры и/или состава обеспечения по сделке.

1.4.5. **Генеральный директор МКК** – единоличный исполнительный орган МКК или иное лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4.6. **График погашения основного долга и процентов аннуитетный** — итог расчета погашения обязательств Заемщика, произведенный согласно условиям договора и включающий в себя аннуитетный порядок и сроки погашения основного долга, процентов и прочих платежей (если таковые предусмотрены договором займа и договорами обеспечения).

1.4.7. **График погашения основного долга и процентов индивидуальный** — график погашения займа и уплаты процентов, отличный от аннуитетного. Установление индивидуального графика утверждается решением Экспертного комитета МКК.

1.4.8. **Деловая репутация** - официальная информация уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления, МКК о качестве услуг, добросовестности и профессионализме руководителей и владельцев, заинтересованности в постоянном развитии деятельности, политике в отношении персонала и уровне ответственности при работе с третьими лицами.

1.4.9. **Движимое имущество** — имущество, не относящееся к недвижимости: транспортные средства, спецтехника, оборудование, товарно-материальные ценности.

1.4.10. **Договор займа** – обязательство, согласно которому Заемщик получает от МКК в собственность денежные средства, и обязуется возратить денежные средства и проценты за пользование денежными средствами в срок, размере и порядке, предусмотренными договором.

1.4.11. **Досье заемщика** — определенный в соответствии с настоящими Правилами перечень документов и материалов, используемый МКК в процессе рассмотрения, оформления, предоставления, мониторинга и отказа в предоставлении микрозайма.

1.4.12. **Заемщик** - субъект малого или среднего предпринимательства (далее - СМиСП), заключивший договор займа с МКК и гарантирующий возврат полученных средств, процентов и прочих платежей (если таковые предусмотрены договором займа и договорами обеспечения) в соответствии с условиями договора займа и настоящими Правилами.

1.4.13. **Залогодатель** -юридическое лицо/индивидуальный предприниматель/физическое лицо, передающее в залог имущество, принадлежащее ему на праве собственности. Залогодателем может быть как сам заемщик, так и третье лицо.

1.4.14. **Анкета-Заявка на предоставление микрозайма (далее – анкета-заявка)** - заполненная и подписанная Клиентом анкета-заявка на получение продукта МКК по форме, установленной МКК.

1.4.15. **Клиент** – СМиСП, обратившийся в МКК для получения продукта.

1.4.16. **Лицо, имеющее право подписи (далее - ЛПП)** – физическое лицо, имеющее право подписывать документы на основе полномочий, закрепленных учредительными документами Клиента.

1.4.17. **Лимит задолженности** – максимальный размер совокупной единовременной задолженности Клиента перед МКК по Продукту.

1.4.18. **Мониторинг** – контроль выполнения Заемщиком условий договора займа, договоров обеспечения, а также периодический анализ финансового состояния Заемщика и степени обеспеченности микрозайма.

1.4.19. **Моногород Костромской области** — (далее — моногород) – муниципальное образование Костромской области согласно перечню монопрофильных муниципальных образований (моногородов) Российской Федерации (утв. распоряжением Правительства РФ от 29 июля 2014 г. N 1398-р, в редакции распоряжений Правительства РФ от 16.04.2015 г. №668-р, от 07.08.2015 №1526-р, от 28.10.2015 №2190-р, от 24.11.2015 г №2388-р, от 13.05.2016 №891-р, от 18.03.2019 №453-р, от 08.08.2019 г №1762-р.

Внутренний документ	Действует с	Лист	Листов
Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»	2019 г.	5	20

1.4.20. **Микрозайм/Заём** – форма финансовой поддержки — денежные средства, предоставленные МКК СМиСП на основании Договора займа, на условиях возвратности, срочности, платности, обеспеченности и целевого использования. Заем предоставляется только в рублях, в сумме, не превышающей максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» на одного Клиента, причем Остаток ссудной задолженности по каждому конкретному Продукту ограничен лимитом задолженности этого Продукта согласно Продуктовой линейке МКК. По Связанным лицам совокупный лимит ссудной задолженности по займам не может превышать 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей. Заем предоставляется в форме единовременного перечисления всей суммы на расчетный счет заемщика в банке. Для целей настоящих Правил понятие заем и микрозаем равнозначны.

1.4.21. **Недвижимое имущество (недвижимость)** — для целей данных Правил: земельные участки и неразрывно связанные с ними здания (помещения в них), сооружения, права на которые подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП)/Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)

1.4.22. **Нецелевое использование** – это использование займа на цели, отличные от установленных в договоре займа, а равно как предоставление подтверждающих целевое использование документов в срок, превышающий срок установленный Договором займа, либо срок установленный отдельным соглашением сторон.

1.4.23. **Обеспечение микрозайма (залог, поручительство)** – это способ(-ы) защиты интересов МКК в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения СМиСП обязательств по возврату денежных средств, процентов и прочих платежей (далее — обеспечение)

1.4.24. **Сумма основного долга по займу (далее — основной долг)** – это величина, выражающая размер обязательств заемщика перед МКК, без учета процентов и прочих платежей.

1.4.25. **Отрицательная кредитная история** - наличие просроченного платежа в течение 3-х месяцев до даты обращения в МКК; наличие 5 - ти и более просроченных платежей сроком до 29 дней или наличие 1-ой и более просроченной задолженности сроком более 29 дней в течение 3 лет до даты обращения в МКК.

1.4.26. **Платеж аннуитетный** - это равный по сумме ежемесячный платеж по займу, который включает в себя сумму начисленных процентов за займу и сумму основного долга. Т. е. этот платеж включает полный платеж по процентам, начисляемым на остаток основного долга, а также часть самого займа, рассчитываемую таким образом, чтобы все ежемесячные платежи при фиксированной процентной ставке были равными на весь период действия договора займа.

1.4.27. **Поручитель** — физическое/юридическое лицо, которое берет на себя обязательство отвечать перед МКК за исполнение Заемщиком его обязательства полностью или частично.

1.4.28. **Приказ Минэкономразвития от 14.03.2019 №125** - приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 14.03.2019 №125 « Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения 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.

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	6	20

1.4.29. **Заемный продукт (далее - продукт)** — микрозайм с заранее определенным набором параметров, направленных на удовлетворение определенных потребностей Заемщика. Все Продукты МКК объединены в Продуктовую линейку.

1.4.30. **Продуктовая линейка** – перечень актуальных условий Продуктов, предоставляемых МКК Клиенту, утвержденный Департаментом экономического развития Костромской области.

1.4.31. **Протокол экспертного комитета (далее – протокол)** – письменно оформленное решение экспертного комитета по сделке.

1.4.32. **Реструктуризация** – решение МКК в отношении задолженности Заемщика, влекущее изменение порядка и/или срока возврата и/или размера задолженности, в том числе уменьшение или неприменение неустойки (штрафа, пени) за несвоевременный возврат суммы микрозайма, рассрочка и/или отсрочка платежа, отказ от применения мер по взысканию задолженности без ее прощения. Реструктуризация микрозайма осуществляется посредством подписания сторонами (Займодавцем и Заемщиком) Соглашения о реструктуризации задолженности, являющегося неотъемлемой частью Договора микрозайма, по форме, установленной МКК. МКК вправе устанавливать внутренними документами порядок и обязательные условия осуществления процедуры реструктуризации микрозайма.

1.4.33. **Сделка** — это комплекс мероприятий, направленных на заключение договора микрозайма (займа) и других договоров (в том числе договоров обеспечения). К сделке относятся также изменения условий по ранее заключенной сделке.

1.4.34. **Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМиСП)** - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4.35. **Связанные лица** – физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие один и более из перечисленных признаков:

-общие хозяйственно - финансовые потоки;

-юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют общего бенефициарного владельца, признанного таковым в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

-общие учредители/акционеры (доля участия/процент акций в Связанном лице, принадлежащая одному или нескольким лицам, являющимся участниками Заемщика, составляет 25% и более);

-близкие родственники руководителя или учредителей (участников, акционеров) юридического лица, осуществляющие самостоятельную предпринимательскую и коммерческую деятельность в качестве руководителя, либо выступающие учредителями юридического лица, способные оказать влияние на финансовое состояние Заемщика.

1.4.36. **Степень обеспеченности микрозайма** — показатель, определяющий, в каком объеме залог по займу обеспечивает (покрывает) сумму задолженности Заемщика перед МКК.

1.4.37. **Региональная Гарантийная организация Костромской области (далее – Фонд)** — Фонд содействия кредитованию малого бизнеса или иная организация, учредителями которой являются государственные или муниципальные органы/организации, и оказывающая содействие субъектам малого предпринимательства в получении займа путем предоставления поручительств по займам СМиСП перед МКК.

1.4.38. **Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности»** - федеральный закон от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	7	20

1.4.39. **Экспертный комитет МКК** – коллегиальный орган, состав которого определяется Положением об экспертном комитете МКК и утверждается приказом Генерального директора МКК. Создается для принятия решений по заявкам на предоставление микрозаймов и иным вопросам в соответствии с компетенцией, определенной Положением об экспертном комитете МКК.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

2.1. Право на получение Микрозайма имеют СМиСП, соответствующие в совокупности следующим требованиям:

- зарегистрированные и состоящие на налоговом учете в Костромской области и осуществляющие деятельность на территории Костромской области;
- отвечающие требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- осуществляющие непрерывную финансово-хозяйственную деятельность на дату обращения за получением Микрозайма сроком не менее 6 (шести) месяцев;
- отсутствие на дату обращения за получением займа, нарушений условий ранее заключенных с МКК договора(-ов) займа;
- в отношении которых в течение 3 лет, предшествующих дате обращения в МКК, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензий;
- получающие прибыль, достаточную для внесения платежей по Микрозаймам;
- отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- отсутствие Отрицательной кредитной истории;
- имеющие положительную Деловую репутацию;
- предоставившие надлежащее обеспечение исполнения обязательств по Микрозайму;

2.2. Микрозайм не предоставляется СМиСП:

- на цели проведения расчетов по заработной плате, погашению налоговых и иных обязательных платежей, оплате текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов.
- являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющимся, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.3. МКК отказывает в предоставлении Микрозайма СМиСП в случае:

- несоответствия СМиСП требованиям, которые определены настоящими Правилами;
- СМиСП не представлены документы, предусмотренные настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации или представлены недостоверные сведения и документы;
- наличия у учредителей, бенефициарных владельцев, участников, акционеров, членов (с долей в уставном капитале 25% и более) и других лиц (физических, юридических),

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	8	20

участующих в сделке, не исполненного судебного акта, требования исполнительного документа о возврате долга, образовавшегося, в том числе, в связи с нарушением условий поддержки, полученной ранее в МКК или в кредитных организациях, имеющих Отрицательную кредитную историю.

- непредоставления СМиСП надлежащего обеспечения исполнения обязательств по Договору займа;

- недостаточности финансовых средств для внесения платежей по Договору займа;

- сумма обязательств СМиСП перед МКК по Договорам займа, в случае предоставления такого Займа, превысит максимальный размер займа, установленный Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

- документы для предоставления Микрозайма подписаны и поданы лицом, не уполномоченным СМиСП в установленном законом порядке, на осуществление таких действий;

- не выполнение условий оказания поддержки;

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

- предполагаемая цель займа не соответствует видам экономической деятельности по ОКВЭД, отраженным в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП Клиента.

2.4. В случае недостаточности средств МКК, финансовая поддержка оказывается СМиСП, имеющим приоритетное право на получение Микрозайма преимущественно перед другими Заемщиками.

Приоритетное право на получение Микрозайма имеют СМиСП, соответствующие одному из следующих критериев:

- субъект малого и среднего предпринимательства является резидентом промышленного (индустриального) парка, агропромышленного парка, технопарка, промышленного технопарка, бизнес-инкубатора 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 либо складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50%, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества;

- субъект малого и среднего предпринимательства является сельскохозяйственным производственным или потребительским кооперативом или членом сельскохозяйственного потребительского кооператива - крестьянским (фермерским) хозяйством в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 1995 г. № 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации" ;

- субъект малого и среднего предпринимательства является субъектом социального предпринимательства, определенным в соответствии с пунктом 5.3.3 Приказа Минэкономразвития от 14.03.2019 №125;

- субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет реализацию проекта в сферах туризма, экологии или спорта;

- 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 и владеющее не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	9	20

товарищества, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества), являющийся вновь зарегистрированным и действующим менее 1 (одного) года на момент принятия решения о предоставлении микрозайма.

В случае недостаточности средств МКК для предоставления финансовой поддержки всем СМиСП, имеющим приоритетное право на получение Микрозайма, финансовая поддержка оказывается в порядке очередности.

2.5. МКК предоставляет Микрозаймы, исходя из принципов: возвратности, срочности, платности, обеспеченности и целевого использования. Основным критерием приоритетности займа являются: реальность успешной реализации целей займа, доходность и надежность Заемщика, социальная значимость проекта, наличие достаточной степени обеспеченности.

2.6. Объем действующих обязательств Заемщика по основному долгу перед МКК не может превышать максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Предельный срок пользования Микрозаймом – 36 (Тридцать шесть) месяцев.

2.7. Ключевые условия предоставления микрозаймов (срок пользования заемными средствами, сумма займа, процентная ставка за пользование заемными средствами, цель получения микрозайма, обеспечение и т.п.) определяются в соответствии с «Продуктовой линейкой Микрозаймов МКК» (далее — продуктовая линейка)

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

Прием и рассмотрение документов СМиСП на предоставление Микрозайма осуществляется МКК в два этапа:

3.1. Клиент обращается в МКК за предоставлением информации о возможности получения Микрозайма.

При обращении СМиСП в МКК работником МКК, даются разъяснения о порядке и условиях получения Микрозайма, после чего факт обращения Заемщика в МКК регистрируется в журнале регистрации обращений СМиСП.

3.2. Клиентами, изъявившим желание в получении Микрозайма в МКК, предоставляется для заполнения Заявка на предоставление микрозайма по форме, утвержденной МКК.

3.3. Клиент может самостоятельно ознакомиться с информацией о получении микрозайма на сайте МКК и (или) в офисе МКК.

3.4. МКК обязана:

- предоставить Клиенту, подавшему Заявку, полную и достоверную информацию о порядке и условиях предоставления Микрозайма, его правах и обязанностях, связанных с получением Микрозайма;
- до получения Клиентом Микрозайма проинформировать его об условиях предоставления Микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе МКК и (или) Клиента, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Микрозайма, а также с последствиями нарушения условий Договора займа.

Первый этап рассмотрения документов на предоставление Микрозайма СмиСП:

3.5. Клиент заполняет Анкету-Заявку в соответствии с выбранным им Продуктом и предоставляет в МКК комплект документов для первого этапа (первый пакет документов) рассмотрения Заявки согласно Приложения 8 к Правилам.

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	10	20

Анкета-Заявка подписывается Клиентом лично, подается лично Клиентом или уполномоченным лицом Клиента и заверяется оттиском печати Клиента. При отсутствии печати у Клиента в месте оттиска печати в Анкете-Заявке ставится отметка «без печати».

Заполненная, подписанная и заверенная Анкета-Заявка предоставляется Клиентом путем личного обращения в офис МКК.

Заполненная Клиентом Анкета-Заявка регистрируется работником МКК в журнале регистрации заявок СМиСП в день ее подачи с полным пакетом документов.

Журнал регистрации заявок ведется в электронном виде и распечатывается по окончании финансового года, листы нумеруются, прошнуровываются, журнал подписывается Генеральным директором МКК и заверяется оттиском печати МКК.

3.6. Анкета-Заявка рассматривается МКК в течение 5 (пяти) рабочих дней, начиная со дня следующего за днем предоставления первого комплекта документов и сведений на данном этапе.

МКК в указанный выше срок проводит проверку представленных документов и сведений. Результаты проверки фиксируются в АС МКК в порядке, установленном внутренними положениями МКК.

3.7. В случае необходимости МКК запрашивает дополнительную информацию в отношении Клиента – юридического лица (его ЛПП, учредителей, конечных бенефициаров) или индивидуального предпринимателя, поручителя (-ей), залогодателя (-ей). При этом срок рассмотрения Анкеты-Заявки продлевается до момента поступления ответа на запрос.

3.8. Клиенты, чьи Анкеты-Заявки и предоставленные документы отвечают всем требованиям Федеральных законов: от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», от 07.08.2001 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»; Базовыми стандартами защиты прав и интересов физических и юридических лиц — получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации (утв. Банком России 22.06.2017 г.); Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 14.03.2019 №125 « Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения 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, и настоящих Правил, переходят на второй этап рассмотрения документов на предоставление Микрозайма.

Второй этап рассмотрения документов на предоставление Микрозайма СМиСП:

3.9. Клиенту, представляется перечень документов (второй пакет документов) для второго этапа рассмотрения Заявки согласно Приложениям 8 к Правилам.

3.10. Срок предоставления Клиентом в МКК полного комплекта документов не должен превышать двух месяцев с даты предоставления в МКК Анкеты-Заявки.

3.11. Проверка предоставленных Клиентом документов осуществляется работниками МКК.

Работники МКК осуществляют выезд на место ведения бизнеса Клиента, место нахождения предполагаемого залога для определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества и его состояния.

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	11	20

Результаты проверки фиксируются в АС МКК в порядке, установленном внутренними положениями МКК.

3.12. Клиент вправе в любое время отказаться от намерения получить Микрозайм и в письменной форме отозвать Анкету-Заявку.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

Договор Микрозайма может быть заключен с обеспечением и (или) без предоставления обеспечения в соответствии с параметрами Продуктов.

Обеспечение микрозайма может предоставляться в следующих формах:

4.1. Залог движимого и недвижимого имущества.

Залогодателями могут выступать:

-Заемщик;

-Третьи лица: физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо.

В качестве обеспечения могут быть предоставлены объекты недвижимости, автотранспорт, оборудование, товары в обороте, поручительство Фонда (может быть обеспечено не более 60% от суммы займа (остатка основного долга)).

4.1.1. Требования к залого, анализ и оценка залога, в том числе расчет залоговой стоимости, форма Акта осмотра и оценки имущества, устанавливаются Методикой работы с имущественным обеспечением по микрозаймам Общества с ограниченной ответственностью «МКК Костромской области», регламентирующим систему анализа и оценки имущества, передаваемого в залог в обеспечение Микрозайма.

Акт осмотра и оценки имущества должен быть предоставлен на заседание Экспертного комитета МКК по рассмотрению вопроса о предоставлении Микрозайма под залог данного имущества.

Ликвидность и целесообразность принятия имущества в качестве залога принимается Экспертным комитетом МКК.

4.1.2. МКК вправе потребовать застраховать предлагаемое в залог движимое имущество на сумму не ниже размера обязательства, обеспечиваемого залогом, на весь срок действия обязательств по Договорам займа.

4.1.3. Недвижимое имущество, предоставляемое в залог, подлежит обязательному страхованию на весь срок действия обязательств по Договорам займа.

4.1.4. В течение срока пользования Заемом МКК контролирует состояние залога в соответствии с режимом, указанным в договоре залога. Проверка залога осуществляется путем выезда на место нахождения имущества по мере необходимости.

4.1.5. Договоры обеспечения регистрируются в Журнале регистрации договоров займа.

4.2. Поручительство.

4.2.1 Поручительство третьих лиц:

- юридическое лицо;

- индивидуальный предприниматель/физическое лицо в возрасте от 21 года

- индивидуальный предприниматель/физическое лицо до пенсионного возраста, установленного законодательством Российской Федерации (к моменту окончания срока действия Договора займа).

-исключение по возрасту составляют собственники и учредители/акционеры Заемщика.

4.2.2. Для Заемщиков – юридических лиц обязательно поручительство:

-акционеров/участников, владеющих не менее 25% акций/долей в уставном капитале Клиента;

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	12	20

-бенефициарных владельцев, признанных в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Для Заемщиков – индивидуальных предпринимателей обязательно Поручительство не менее 1 физического лица (поручительство супруги/супруга обязательно).

4.2.3. В случае, если доля участия в юридическом лице - Заемщике физического лица, зарегистрированного на территории Костромской области, составляет менее 25%, то в качестве дополнительного поручительства принимается физическое лицо, имеющее постоянную регистрацию на территории Костромской области, за исключением случаев, если в обеспечение Займа было представлено недвижимое имущество, расположенное на территории Костромской области, залоговой стоимостью не менее 100 % от суммы Займа.

4.2.4. Поручители СМиСП должны быть платежеспособны. Платежеспособность поручителей СМиСП определяется в соответствии с внутренними документами, утвержденными МКК, и в том числе включает в себя оценку достаточности покрытия ежемесячного платежа по договору микрозайма за счет чистого дохода поручителя(ей).

4.2.5. Поручительства предоставляются на всю сумму займа с учетом начисленных процентов за весь период пользования займом независимо от предоставленного залогового обеспечения и поручительств третьих лиц.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Заемщиком обязательства, обеспеченного поручительством, Поручитель и Заемщик отвечают перед МКК солидарно.

Поручитель отвечает перед МКК в том же объеме, как и Заемщик, включая уплату процентов, возмещение судебных издержек по взысканию долга и других убытков МКК, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства Заемщиком.

Для оформления поручительства поручители представляют в МКК документы, перечень которых утвержден настоящими Правилами.

МКК осуществляет проверку достоверности представленных поручителями документов и содержащихся в них сведений. Количество, сроки и методы проверок определяются МКК самостоятельно. Результаты проведенных проверок вносятся специалистами МКК в АС МКК.

4.2.6. Поручительство прекращается с прекращением обеспеченного им обязательства. Применяемые виды обеспечения зависят от суммы займа, финансово-экономических показателей деятельности Заемщика, цели предоставления займа. На основании заключения Экспертного комитета возможно применение одновременно нескольких видов обеспечения.

4.3. Ненадлежащим обеспечением может быть признано:

4.3.1. Поручительство юридического лица, индивидуального предпринимателя, с момента государственной регистрации которого прошло менее 1 года;

4.3.2. Поручительство физического лица:
 - не имеющего официального трудоустройства или стажа на последнем месте работы 6 и более месяцев;
 - не зарегистрированного на территории Костромской области.

4.3.3. Отрицательная кредитная история, деловая репутация залогодателя, поручителя.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МКК РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА. ПОВТОРНОЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА. ИНЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ СО СДЕЛКАМИ

5.1. После предоставления полного пакета документов Клиентом МКК, указанными в п.3.9. Правил работник МКК производит анализ финансового состояния клиента, согласно процедурам, методам и принципам, установленным Методикой оценки финансового состояния

	Внутренний документ	Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»	2019 г.	13	20

(платежеспособности заемщиков/поручителей). Анализ производится в срок не более 10 (десяти) рабочих дней

5.2. При расположении бизнеса и/или предмета предполагаемого залога в радиусе, превышающем 50 км от областного центра, срок для проведения анализа может быть продлен до 20 (Двадцати) рабочих дней.

5.2. После произведения анализа финансового состояния Клиента Экспертный комитет МКК в сроки, установленные внутренним положением, регламентирующим работу Кредитного комитета, обязан по итогам рассмотрения представленных документов принять одно из следующих решений:

- о предоставлении Микрозайма;
- об отказе в предоставлении Микрозайма, указав причины (основания) для отказа;
- о необходимости повторного рассмотрения вопроса о предоставлении Микрозайма по причине отсутствия документов или сведений, необходимых для принятия окончательного решения по данному вопросу;

При вынесении решения о необходимости повторного рассмотрения комплекта документов после устранения замечаний Клиенту устанавливается срок для устранения указанных замечаний не более 10 (десяти) рабочих дней. При превышении указанного срока Экспертный комитет МКК выносит решение об отказе в предоставлении Микрозайма.

5.3. Решение Экспертного комитета оформляется протоколом и является основанием для заключения Договора займа или отказа в таковом. Протокол является документом для служебного пользования и не подлежит передаче третьим лицам.

5.4. Клиент должен быть проинформирован о решении Экспертного комитета МКК, принятому по его обращению, в течение 5 (пяти) дней со дня его принятия. Решение доводится до Клиента путем личного его ознакомления или путем использования любых коммуникационных систем связи (телефон, факс, Email, указанных в Заявке на предоставление Займа). Решение, доведенное до Клиента путем использования коммуникационных систем связи, считается надлежащим уведомлением Клиента о принятом решении.

Решение фиксируется в Журнале регистрации заявок СМиСП.

5.5. С даты принятия Экспертным комитетом МКК Решения о предоставлении Микрозайма, МКК и Клиент в течение срока, не превышающего 30 (Тридцать) календарных дней в порядке, установленном п. 6 Правил, заключают Договор займа.

5.6. Решение по вопросам, указанным в п. 10.3 Правил принимается Экспертным комитетом МКК в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения письменного заявления Заемщика и пакета документов согласно Приложению №7-8. Решение Экспертного комитета оформляется протоколом и доводится до сведения Заемщика в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола.

5.7. Заемщик вправе повторно обратиться в МКК за получением Микрозайма по истечении 3 (трех) месяцев после принятия решения об отказе в предоставлении Микрозайма.

При повторном обращении Заемщик проходит все этапы порядка предоставления Микрозайма в соответствии с Правилами.

5.8. Решения по вопросам ввода/вывода обеспечения, пролонгации, реструктуризации, и другим вопросам по Сделкам принимаются на заседании Экспертного комитета по процедуре согласно внутренним положениям МКК и настоящим Правилам.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

6.1. На основании положительного Решения о предоставлении Микрозайма, между Клиентом и МКК заключается договор займа, а также в зависимости от структуры сделки: договора залога, договор об ипотеке, договора поручительства.

Договор займа заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	14	20

Договор займа от имени Заемщика (индивидуального предпринимателя) подписывается Заемщиком лично.

Договор займа от имени Заемщика (юридического лица) подписывается руководителем, единоличным исполнительным органом, или уполномоченным лицом совершать сделки от имени представляемой организации (юридического лица) на основании закона или учредительных документов.

Договор поручительства заключается в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Договор поручительства, заключаемый с поручителем – физическим лицом, подписывается поручителем лично. Договор поручительства, заключаемый с поручителем – юридическим лицом подписывается руководителем, единоличным исполнительным органом, или уполномоченным лицом совершать сделки от имени представляемой организации (юридического лица) на основании закона или учредительных документов.

Договор залога заключается в двух или трех экземплярах (если залогодатель отличное от Заемщика лицо), имеющих равную юридическую силу. Договор залога, заключаемый с залогодателем – физическим лицом подписывается лично. Договор залога, заключаемый с поручителем – юридическим лицом подписывается руководителем, единоличным исполнительным органом, или уполномоченным совершать сделки от имени представляемой организации (юридического лица) на основании закона или учредительных документов.

Сделки, требующие государственной регистрации и/или нотариального удостоверения, заключается по форме, установленной требованиями действующего законодательства.

6.2. Проекты договоров, указанных в п. 6.1 Правил или дополнительных соглашений к договорам, указанных в п. 6.1. Правил оформляются работником МКК, визируются и передаются на проверку Юрисконсульту МКК до подписания. Юрисконсульт МКК проверяет договор на предмет соответствия типовой форме, решению Экспертного комитета МКК, иным данным, отражаемым в договорах. После проверки и устранения замечаний договоры визируются Юрисконсульту МКК.

6.2.1. Заемщик/Клиент ознакамливается при подписании Договора займа с установленным в нем порядком возврата основного долга и процентов по Займу.

График возврата основного долга и процентов по Займу выдается Заемщику в течение 5 (пяти) дней после выдачи Займа.

Порядок погашения Займа: аннуитетными платежами.

Дата погашения основного долга и процентов по Займу: ежемесячно до последнего числа каждого календарного месяца (за исключением календарного месяца, в котором наступает Дата возврата Займа), начиная с месяца выдачи займа/месяца следующего за месяцем выдачи займа (без учёта предоставления отсрочки - при наличии данного условия по решению Экспертного Комитета).

Денежные средства, поступившие в течение месяца на расчетный счет МКК в качестве очередного платежа по Займу до даты погашения основного долга и процентов по займу, не погашают обязательства по Займу досрочно.

6.3. Оригиналы договоров займа (залога, ипотеки, поручительства) и оригиналы иных документов, переданных по договору залога, ипотеки регистрируются в АС МКК, хранятся в металлических сейфовых шкафах в офисе МКК.

Журнал регистрации договоров ведется работниками МКК в электронном виде и распечатывается по окончании финансового года, листы нумеруются, прошнуровываются, журнал подписывается Генеральным директором МКК и заверяется печатью.

6.4. Подписанный Договор займа передается работником МКК главному бухгалтеру МКК для перечисления средств на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре займа и в установленные Договором займа сроки.

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	15	20

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВОЗВРАТА ЗАЙМА

7.1. Перечисление МКК Заемщику займа (при предоставлении беззалогового займа) осуществляется после подписания всеми сторонами, участвующими в сделке, всех договоров и документов, необходимых для заключения сделки по предоставлению займа, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами.

7.2. В случае, когда в залог передается недвижимое имущество, принадлежащее залогодателю на праве собственности, займ предоставляется только после получения МКК экземпляра договора ипотеки с отметкой о государственной регистрации ипотеки, совершенный регистрирующим органом. Государственная пошлина за регистрацию сделки оплачивается сторонами в размере и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. В случае, когда в залог передается движимое имущество, принадлежащее залогодателю на праве собственности, Займ предоставляется только после внесения предмета залога в реестр уведомлений о залоге движимого имущества путем регистрации уведомлений о залоге движимого имущества, составляемых по формам, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Затраты, связанные по оплате услуг нотариусов, оказанных в связи с заключением и/или исполнением Договора залога (в том числе услуг по внесению сведений о залоге в Реестр уведомлений о залоге движимого имущества; по свидетельствованию верности копий документов и т.п.) несет Залогодатель.

7.4. Перечисление средств по Договору займа осуществляется в безналичном порядке на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре займа.

7.5. Датой перечисления денежных средств является дата списания денежных средств со счета МКК.

7.6. За пользование Займом начисляются проценты в размере и порядке, установленном Договором займа.

7.7. Оплата основного долга, процентов, и прочих платежей (если таковые предусмотрены договором займа и договорами обеспечения) осуществляется в размере и порядке, установленными данными договорами.

7.8. Частично-досрочный и/или полный досрочный возврат суммы займа допускается и может быть принят МКК к зачету при условии получения от Заявителя не менее чем за 10 (Десяти) календарных дней письменного уведомления о его намерении осуществить досрочный (частичный или полный) возврат суммы займа, с указанием срока платежа и суммы, подлежащей в зачет по исполнению, за исключением, если иные сроки не установлены приказом Генерального директора МКК. Минимальная сумма досрочного (частичного или полного) погашения не ограничена.

7.9. МКК вправе потребовать от Заемщика полного возврата суммы Займа и причитающихся за его пользование процентов, и прочих платежей (если таковые предусмотрены договором займа и договорами обеспечения), в случае нарушения Заемщиком условий Сделки, а при невыполнении этого требования – обратиться взыскание на заложенное в счет обеспечения по Договору займа имущество, как в судебном так и внесудебном порядке, в соответствии с действующим законодательством и условиями Договора.

8. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА

8.1. По каждому Заемщику, подавшему Анкету-Заявку, работник МКК формирует Досье заемщика на бумажном носителе.

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	16	20

Формирование досье заемщика осуществляется поэтапно на каждом этапе предоставления документов, в соответствии с Правилами.

8.2. Документы, входящие в Досье заемщика при положительном решении в предоставлении Микрозайма:

-документы, указанные в Приложениях 7,8 Правил;

-документы, предусмотренные внутренними положениями МКК, регламентирующими процедуру оценки финансового состояния заемщиков, систему анализа и оценки имущества передаваемого в залог в обеспечение Займа;

-иные документы и информация в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

В период действия Договора займа в досье заемщика могут помещаться документы, оформленные в ходе переписки с Заемщиком (залогодателями, поручителями) и МКК, а также документы, полученные в результате Мониторинга.

По окончании действия Договора займа в досье помещается Акт сверки взаимных расчетов, указанный в п. 10.2 Правил, и Договоры займа (залога, поручительства).

8.2.1. На лицевой стороне Досье заемщика указываются: порядковый номер досье, наименование ИНН Заемщика, номер и дата Договора займа, сумма по договору (после заключения Договора займа), год начала формирования досье.

Сформированное досье заемщика хранится в металлических шкафах в офисе МКК.

8.2.2. После исполнения Заемщиком обязательств по Договору займа сформированные досье сдаются в архив МКК (металлических шкафах) и хранятся не менее 3 (Трех) лет со дня прекращения отношений с Заемщиком (залогодателем, поручителем).

8.3. Документы, формируемые в Досье заемщика при отказе в предоставлении Микрозайма:

-документы, указанные в Приложениях 7,8 Правил;

-документы, предусмотренные внутренними положениями МКК, регламентирующими процедуру оценки финансового состояния заемщиков, систему анализа и оценки имущества передаваемого в залог в обеспечение Займа (при наличии);

-иные документы и информация в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

8.3.1. На лицевой стороне досье заемщика указываются: порядковый номер досье, наименование, ИНН Заемщика, отметка «ОТКАЗАНО», дата отказа. Сформированные досье помещаются в архив МКК (металлических шкафах) и хранятся не менее 3 (Трех) лет с момента принятия решения об отказе в предоставлении Микрозайма.

8.4. Все документы, полученные от Клиента/Заемщика (поручителей, залогодателей), являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей в МКК к информации, содержащейся в досье заемщика.

Передача документов и информации в отношении Заемщика (залогодателя, поручителя) третьим лицам осуществляется в соответствии с соблюдением норм действующего законодательства РФ, регулирующего передачу и использование конфиденциальной информации, а также охрану ее конфиденциальности.

9.ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА ЗАЙМА

9.1. В рамках заключенного Договора займа МКК осуществляет Мониторинг.

Механизм работы МКК по проведению Мониторинга установлен внутренней методикой МКК, регламентирующей процедуру проведения Мониторинга.

Внутренний документ	Действует с	Лист	Листов
Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»	2019 г.	17	20

9.2. МКК проводятся следующие виды Мониторинга Заемщика:

- контроль целевого использования заемных средств;
- плановый;
- экстренный.

9.3. В ходе планового мониторинга работник МКК осуществляет:

- ежедневный контроль за поступлением от Заемщиков платежей в соответствии с условиями Договора займа;
- контроль за целевым использованием займов путем предоставления Заемщиком документов, подтверждающих целевое использование, в течение 45 (Сорока пяти) дней с момента выдачи. Срок может быть изменен на основании решения Экспертного комитета, по заявлению Заемщика, поданного до момента окончания срока установленного для подтверждения целевого использования, путем подписания дополнительного соглашения к договору займа.
- контроль за своевременным предоставлением в МКК документов для обновления информации в соответствии с требованиями, установленными внутренними положениями МКК и Федеральным законом от 07.08.2001г. № 115-ФЗ, «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

9.4. Все необходимые сведения о Заемщике, условиях Договора займа, данные о возврате основного долга, уплате процентов и прочих платежей (если таковые предусмотрены договором займа и договорами обеспечения) отражаются в АС МКК по предоставленным Микрозаймам в день изменения задолженности по Договору займа.

9.5. Также МКК вправе осуществить по своему выбору следующие действия:

- запрос финансовых документов у Заемщика, поручителя (юридического лица), телефонный звонок или выезд на место ведения бизнеса к Заемщику с целью получения представления о текущем состоянии дел в бизнесе, проверка наличия и состояния залога. Результаты проверки залога оформляется в соответствии с внутренним положением МКК, регламентирующим работу с просроченной задолженностью.

В случае выявления проблем в бизнесе Заемщика, которые потенциально могут отрицательно сказаться на его платежеспособности, проводится экстренный мониторинг.

9.6. Экстренный мониторинг проводится работником (-ами) МКК в случае обнаружения любого из следующих фактов:

- нарушения платежной дисциплины со стороны Заемщика;
- при выявлении проблем в бизнесе Заемщика в ходе планового мониторинга в соответствии с п. 9 Правил.

Порядок осуществления экстренного мониторинга определен внутренним положением МКК, регламентирующим работу с просроченной задолженностью.

9.7. Заемщик обязан предоставить документы и сведения, запрашиваемые МКК с целью проведения мониторинга, необходимые для исполнения МКК требований, установленных федеральными законами.

10. МЕРЫ ПО ВОЗВРАТУ ЗАЙМА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗАЕМЩИКА

10.1. В случае нарушения Заемщиком порядка платежей по Договору займа МКК принимаются меры в соответствии с внутренним положением МКК, регламентирующим работу с просроченной задолженностью.

10.2. В рамках взаимодействия с Заемщиком в случае нарушения порядка платежей по Договору займа пролонгация, реструктуризация Займа осуществляются на основании письменного заявления Заемщика при предъявлении документов, подтверждающих необходимость пролонгации, реструктуризации Займа.

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	18	20

10.3. Решение о пролонгации, реструктуризации Займа принимается Экспертным комитетом МКК.

Механизм работы МКК при пролонгации, реструктуризации Займа установлен внутренним положением МКК, регламентирующим работу с просроченной задолженностью.

10.3.1. Принятое решение о пролонгации, реструктуризации Займа оформляется дополнительным соглашением к Договору займа и договорам обеспечения, которое подписывается обеими сторонами и скрепляется печатями.

После подписания сторонами дополнительных соглашений к Договору займа и договорам обеспечения, они регистрируются в Журнале регистрации договоров.

10.3.2. В случае принятия отрицательного решения о пролонгации, реструктуризации Займа работник МКК в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания протокола Экспертного комитета МКК обязан подготовить письмо в адрес Заемщика с требованием погасить задолженность по Займу в установленные Договором займа сроки. Письмо вручается под подпись уполномоченному лицу Заемщика с указанием даты вручения, либо отправляется по почте заказным письмом, и (или) электронным письмом с корпоративной электронной почты работника МКК. Почтовая квитанция, подтверждающая отправку письма и копия письма и(или) распечатанный скриншот электронного письма подшиваются в Досье заемщика.

10.3.3. При отказе Заемщика добровольно погасить задолженность по Договору займа к Заемщику, Поручителю, Залогодателю применяются меры в соответствии с внутренним положением МКК, регламентирующим работу с просроченной задолженностью.

11. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ЗАЕМЩИКУ

11.1. В случае нарушения графика платежей МКК начисляет неустойку в соответствии с условиями договора микрозайма, а именно в случае, если Заемщик не возвращает сумму займа или сумму процентов в срок, установленный договором займа, уплачиваются пени в размере 0,2% от суммы просроченной задолженности за каждый календарный день просрочки в период с даты возникновения просрочки (не включая эту дату), по дату полного погашения просроченной задолженности (включительно).

11.2. Оплата пени, не освобождает Заемщика от выполнения обязательств по договору займа.

11.3. В случае установления факта нецелевого использования Заемщиком предоставленного займа, Займодавец вправе по своему выбору применить к Заемщику одну или несколько мер ответственности:

- потребовать досрочного возврата займа вместе с причитающимися процентами, рассчитанными до даты полного возврата займа включительно;
- обратиться взыскание на заложенное во исполнение обязательств по настоящему договору имущество;
- потребовать оплаты штрафа в размере 8% от суммы нецелевого использования денежных средств.

11.4. В случае воспрепятствования Заемщиком в проведении проверок, предоставления Заемщиком ложных сведений о себе и своей деятельности и/или однократное несоблюдение условий договора займа, Займодавец вправе по своему выбору применить к Заемщику одну или несколько мер ответственности:

- потребовать досрочного возврата займа вместе с причитающимися процентами, рассчитанными до даты полного возврата займа включительно;
- обратиться взыскание на заложенное во исполнение обязательств по настоящему договору имущество;
- потребовать оплаты штрафа в размере 100 000 рублей за каждый факт нарушения.

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	19	20

12. УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ ООО «МКК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ» ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ПЛАТУ

№ п\п	Вид услуги	Стоимость услуги
1	Внесение изменений в договор займа, договоры обеспечительных сделок при изменении структуры залога	3000 рублей
2	Реструктуризация действующего займа	3000 рублей
3	Выдача справки – согласия залогодержателя	500 рублей
4	Выдача акта- сверки	безвозмездно
5	Выдача справки об остатке ссудной задолженности и начисленным\оплаченным процентам и иные виды справок	400 рублей
6	Предоставление копий: - договор займа/ обеспечительных договоров - иных документов	- 500 руб. за договор - 10 руб. за страницу

13. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА ЗАЙМА

Возврат суммы займа, уплата процентов производятся путем безналичного перечисления на расчетный счет МКК, указанный в Договоре займа.

13.1. После погашения основного долга по Договору займа, начисленных процентов за пользование заемными средствами и штрафных санкций (при наличии) Договор займа считается исполненным Заемщиком. Под датой исполнения понимается день, когда соответствующая сумма зачисляется на расчетный счет МКК.

13.2. Главным бухгалтером МКК на основании данных бухгалтерского учета составляется Акт сверки взаимных расчетов (в двух экземплярах).

Акт сверки взаимных расчетов подписывается Заемщиком и МКК.

Один экземпляр Акта сверки взаимных расчетов передается Заемщику, второй остается в МКК и подшивается в досье заемщика.

13.3. В журнале регистрации договоров делается отметка об исполнении Договора займа (договоров обеспечения).

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

14.1. Правила утверждаются органом управления МКК.

14.2. Правила вводятся в действие приказом Генерального директора МКК.

14.3. Изменения в Правила вносятся по мере необходимости.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Неотъемлемой частью правил являются следующие Приложения:

Приложение 1 – Анкета - заявка на предоставление микрозайма

Приложение 2 – Показатели финансово-экономической деятельности

Приложение 3 – Анкета Поручителя физического лица/индивидуального предпринимателя

Приложение 4 – Анкета физического лица/индивидуального предпринимателя

Приложение 5 – Анкета юридического лица

	Внутренний документ		Действует с	Лист	Листов
	Правила предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства из средств Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Костромской области»		2019 г.	20	20

Приложение 6 – Анкета поручителя (юридическое лицо)

Приложение 7 – Анкета бенефициарного владельца

Приложение 8 – Первый пакет документов

Приложение 9 – Второй пакет документов

Приложение 10 - договора займа (примерная форма);

Приложение 11 - договора поручительства (заключаемый с физическим лицом) (примерная форма);

Приложение 12 - договора поручительства (заключаемый с юридическим лицом) (примерная форма);

Приложение 13 - договора залога товаров в обороте (примерная форма);

Приложение 14 - договора залога транспортного средства /оборудования (заключаемый с юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем) (примерная форма);

Приложение 15 - договора залога транспортного средства /оборудования (заключаемый с физическим лицом) (примерная форма);

Приложение 16 - договора ипотеки (заключаемый с юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем) (примерная форма);

Приложение 17 - договор ипотеки (заключаемый с физическим лицом) (примерная форма).

16. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТОМ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ МКК

Настоящий стандарт доведен до сведения сотрудников:

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			