

ДОПОЛНЕНИЯ
к Правилам предоставления микрозаймов
субъектам малого предпринимательства и самозанятым гражданам
Общества с ограниченной ответственностью
Микрокредитная компания Забайкальский микрофинансовый центр

1. Настоящие дополнения разработаны в целях временного введения вида микрозайма «ФЕРМЕР», нацеленного на оказание льготной финансовой поддержки субъектам МСП, которые зарегистрированы и осуществляют свою деятельность на территории Забайкальского края в сфере сельского хозяйства для проведения полевых/сельскохозяйственных работ, не исключая ремонт, строительство и приобретение основных средств.

2. Порядок предоставления микрозаймов, требования к Заявителям установлены Правилами предоставления микрозаймов. В части условий, не отраженных в настоящих Дополнениях, применяются условия Правил предоставления микрозаймов.

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

Таблица 1

Вид микрозайма	ФЕРМЕР
Тип Заемщиков (СМП в соответствии с Правилами)	Индивидуальные предприниматели Юридические лица
Размер микрозайма	для действующих Заявителей от 50 000 рублей до 400 000 рублей
Срок фактической деятельности Заёмщиков	12 месяцев и более
Срок микрозайма	от 6 до 36 месяцев
Процентная ставка	7,5 % годовых
Обеспечение	Залоговое обеспечение не менее 50% размера микрозайма и (или) поручительство ФЛ, имеющий положительный свободный остаток дохода
Цель	Все разрешенные в рамках действующих Правил предоставления микрозаймов

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

5. МФО рассматривает Заявления на предоставление микрозаймов вида «Фермер» и принимает решения о предоставлении / об отказе в предоставлении микрозаймов СМП, обратившимся в МФО, в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней со дня регистрации таких заявлений в Журнале регистрации заявлений получателей Микрофинансовых услуг.

6. Настоящие дополнения являются неотъемлемой частью Правил предоставления микрозаймов субъектам малого предпринимательства и самозанятым гражданам Общества с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания Забайкальский микрофинансовый центр, утвержденных протоколом Совета директоров № 7 от «03» апреля 2023 г., вступают в силу с момента их утверждения и действуют до «30» сентября 2023 г. включительно в части приёма Заявлений на предоставление микрозаймов вида «ФЕРМЕР».

Приложение № 1.1
к Дополнениям к Правилам предоставления микрозаймов

Перечень документов, необходимых для получения микрозайма

№ п/п	Перечень документов	Отметка о приеме
1	Заявление на предоставление микрозайма (оригинал) по форме МФО (<i>Приложение №2 к настоящим Дополнениям</i>)	
2	Анкета Заявителя (оригинал) по форме МФО (<i>Приложение №3.1,3.2 к настоящим Дополнениям</i>)	
3	<p>Для ИП:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя с предъявлением оригинала; <p>Для Юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Копия решения учредителя/лей о создании общества (протокол об учреждении общества); - Копия Устава (Положения), изменения и/или дополнения в Устав (в случае наличия), зарегистрированные в установленном законодательством порядке; - Копия списка учредителей (акционеров); - Копия списка страниц паспорта руководителя / учредителей (с предъявлением оригинала); - Копия документов, подтверждающих полномочия руководителя (Протокол/Решение и приказ о назначении); - Решение уполномоченных органов управления юридического лица об одобрении крупной сделки (оригинал) (протокол или выписка из протокола участников (учредителей), решение единственного учредителя (участника) с указанием суммы, срока и займодавца – Микрофинансовой организации) 	
4	Согласие на проверку кредитной истории по форме МФО – для Заявителя (ИП, ЮЛ), учредителей/руководителя Заявителя (ЮЛ) (<i>Приложение №5.1,5.2. к Правилам предоставления микрозаймов</i>)	
5	Справка с ИФНС (оригинал/электронная форма) по состоянию на дату не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов в МФО о состоянии расчётов по налогам, сборам, взносам (форма КНД 1160082) / об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (форма КНД 1120101)	
6	Справка со Сбербанка (оригинал/электронная форма) по состоянию на дату не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов в МФО об обязательствах кредитного характера, в т.ч. о наличии текущей задолженности / о случаях возникновения и продолжительности просроченной задолженности, также о наличии действующих договоров поручительств, залога, выданных гарантий	
7	Справка об отсутствии задолженности перед работниками (оригинал) по заработной плате более трех месяцев (для СМП, имеющих работников) (<i>рекомендованная форма Приложение № 9 к Правилам предоставления микрозаймов</i>)	
8	Фотографии бизнеса	
9	Иные документы по запросу МФО	

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

**Перечень документов,
необходимых для предоставления поручительства/залога**

№ п/п	Список документов	Отметка о приеме
1) ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА – ПОРУЧИТЕЛЯ		
	1) Анкета Поручителя (по форме МФО (<u>Приложение 4.3</u>); 2) Копия всех страниц паспорта с предъявлением оригинала; 3) Копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров / в случае перехода на электронную трудовую книжку - справка по форме СТД-Р (в случае невозможности - трудовой договор, справка от работодателя); 4) Справка о размере заработной платы по форме 2-НДФЛ за 2022-2023 гг.; 5) Согласие на проверку кредитной истории (по форме МФО (<u>Приложение 5.3</u>))	
2) ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА – ЗАЛОГОДАТЕЛЯ		
	1) Анкета Залогодателя (по форме МФО (<u>Приложение 4.3</u>)) * Если Залогодатель и Заявитель совпадают , то заполняется только - <u>Анкета Заявителя (Приложения 3.1/3.2)</u> ; Если Залогодатель и Поручитель совпадают , то заполняется только - <u>Анкета Поручителя (Приложения 4.3/4/4)</u> ; 2) Копия всех страниц паспорта с предъявлением оригинала; 3) Согласие супруги(-а) (по форме МФО (<u>Приложение 6</u>)) / при залоге недвижимого имущества в случае одобрения Заявления Микрофинансовой организацией - нотариальное согласие супруги(-а); 4) Согласие на проверку кредитной истории (по форме МФО (<u>Приложение 5.3</u>))	
3) ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА – ЗАЛОГОДАТЕЛЯ		
	1) Анкета Залогодателя (по форме МФО (<u>Приложение 4.4</u>); 2) Учредительные документы: (заверенные копии с предъявлением оригинала) - решение учредителя/лей о создании общества (протокол об учреждении общества), - Устав (Положение), изменения и (или) дополнения в устав (если они были), зарегистрированные в установленном законодательством порядке; 3) Список учредителей (акционеров) (копия); 4) Копии всех страниц паспорта руководителя с предъявлением оригинала; 5) Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (Протокол/Решение об избрании и приказ о назначении); 6) Решение (протокол, приказ) органов управления (учредителей, участников) о предоставлении в залог имущества юридического лица с указанием реквизитов закладываемого имущества, срока и займодавца (Микрофинансовой организации); 7) Согласие на проверку кредитной истории ЮЛ, руководителя, учредителей по форме МФО (<u>Приложение 5.3-5.4</u>)	
4.1) при залоге НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА		
	1) Свидетельство о собственности на помещение/землю/ первичная выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества; 2) Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества по состоянию на дату не позднее 30 календарных дней до даты подачи документов; 3) Отчёт об оценке рыночной стоимости земельного участка (права аренды земельного участка), подготовленный не позднее 12 месяцев до даты заключения договора залога (об ипотеке); 4) Фотографии	
4.2) при залоге ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА		
	1) Копия паспорта транспортного средства (ПТС); 2) Копия свидетельства о регистрации транспортного средства; 3) Фотографии ТС с 4-х сторон	

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