



Агентство по поддержке
малого и среднего бизнеса
в Чувашской Республике

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ «ЛЕГКИЙ СТАРТ»

утверждены Наблюдательным советом АНО МКК «АПМБ»
(Протокол №3 от 31.08.2023. Вступили в силу с 01.09.2023)



Оглавление

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Основные положения и термины | 3 |
| 2. Условия предоставления микрозайма | 5 |
| 3. Порядок подачи заявления на предоставление микрозайма, порядок его рассмотрения. Документы, предоставляемые Заявителем | 5 |
| 4. Основания отказа в предоставлении микрозайма | 6 |
| Приложение №1 | 8 |
| Приложение №2 | 11 |

1. Основные положения и термины

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным документом автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике» и определяют правила предоставления микрозаймов за счет средств АНО МКК «АПМБ» (далее – Агентство) по программе «Легкий старт» физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане) и субъектам малого и среднего предпринимательства¹ - юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированными на территории Чувашской Республики.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Гражданским Кодексом Российской Федерации (ГК РФ);
- Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 N 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;
- другими нормативными правовыми актами.

Настоящие Правила определяют специальные правила относительно общих, установленных «Правилами предоставления микрозаймов за счет средств АНО МКК «АПМБ»», действующие исключительно в рамках операций, определённых настоящими Правилами. Иные условия, правила и операции, применяемые в процессе рассмотрения заявлений, установлены «Правилами предоставления микрозаймов за счет средств АНО МКК «АПМБ»».

Настоящие Правила разработаны и применяются в целях ускорения процесса рассмотрения заявлений на предоставление микрозаймов и повышения доступности заемных средств субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие термины:

Агентство – автономная некоммерческая организация «Микрокредитная компания «Агентство по поддержке малого и среднего бизнеса в Чувашской Республике».

Договор о предоставлении микрозайма – Договор микрозайма, Договор микрозайма с поэтапной выборкой.

Комитет по предоставлению микрозаймов – постоянно действующий коллегиальный рабочий орган Агентства, принимающий решения по вопросам предоставления и сопровождения микрозаймов.

Специалист Агентства – сотрудник Агентства, в должностные обязанности которого входит рассмотрение документов и подготовка заключения по заявлению для Комитета по предоставлению займов.

Заявитель – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или субъект малого или среднего предпринимательства, обратившийся в Агентство для получения микрозайма.

Заемщик (Клиент) - физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или субъект малого или среднего предпринимательства, обратившийся в Агентство для получения микрозайма, с которым заключен договор микрозайма.

Поручитель – гражданин или индивидуальный предприниматель, являющийся гражданином Российской Федерации, или юридическое лицо, являющееся резидентом Российской Федерации, заключивший (имеющий намерение заключить) с Агентством договор поручительства, обязывающий его нести солидарную ответственность с Заявителем/Заемщиком перед Агентством за надлежащее исполнение обязательств по заключенному/заключаемому Заявителем/Заемщиком Договору микрозайма (за исклю-

¹ Определение субъекта малого и среднего предпринимательства используется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

чением поручительства Автономной некоммерческой организации «Гарантийный фонд Чувашской Республики», размер ответственности и срок поручительства которого определяется конкретным Договором поручительства).

Бенефициарный владелец (Бенефициар) – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Заемщиком / Поручителем - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия этого Заемщика / Поручителя. Бенефициарным владельцем Заемщика / Поручителя - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

Отрицательная деловая репутация – подтверждение в отношении Заявителя (Заемщика/ Поручителя) одного из следующих фактов:

- наличие негативной информации о Заявителе (Заемщике/Поручителе), а именно: об учредителях, членах органов управления, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа, бенефициарах, аффилированных лицах, дочерних и зависимых организациях, фактов и сведений, оказывающих отрицательное влияние на деловую репутацию Заявителя (Заемщика/Поручителя) и имеющей значение при принятии решения о возможности выдачи займа, в том числе информации в СМИ о возбуждении уголовного дела в отношении выше-указанных лиц;
- наличие фактов нарушения Заявителем (Заемщиком/Поручителем) условий договоров микрозайма с Агентством, не исполненных на день рассмотрения заявления;
- наличие факта нецелевого использования / частичного нецелевого использования микрозайма Агентства в случаях, когда Заемщик вернул Агентству сумму микрозайма, использованную не по целевому направлению / погасил микрозайм и с даты указанного возврата / погашения прошло менее 1 года;
- наличие фактов несоблюдения Заявителем (Заемщиком/ Поручителем), его дочерними и зависимыми организациями действующего законодательства, привлечение руководителей и реальных владельцев бизнеса Заявителя (Заемщика/ Поручителя) к ответственности за преступления в сфере экономики и административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, порядка управления;
- наличие судебных споров Заявителя (Заемщика/Поручителя) (в качестве истца/ответчика) с органами государственной власти, государственными организациями (министерствами и ведомствами), контролирующими налоговыми и надзорными органами (ФСФМ, ФСФР, ФНС России, Прокуратура России), а также с иными юридическими и физическими лицами – в качестве ответчика, исковые требования по которым составляют 5% и более валюты баланса (стоимости активов) Заявителя (Заемщика/ Поручителя).

Отрицательная кредитная история – наличие факта нарушения срока исполнения обязательств по погашению кредита/займа на период свыше 30 календарных дней за последние 180 календарных дней, предшествующих дате рассмотрения заявления на предоставление микрозайма и/или имеет просроченную задолженность по кредитам и займам на дату рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма.

Документация на получение микрозайма – документы, список которых определен в Приложении №1 к настоящим Правилам.

2. Условия предоставления микрозайма

Условия предоставления микрозайма «Легкий старт» соответствуют условиям предоставления микрозайма, установленным «Правилами предоставления микрозаймов за счет средств АНО МКК «АПМБ» с учетом следующих особенностей.

2.1. Общие условия и требования

2.1.1. Агентство предоставляет микрозаймы в рамках настоящих Правил Заявителям, удовлетворяющим следующим требованиям:

а) отвечает требованиям п. 2.1.1 «Правил предоставления микрозаймов за счет средств АНО МКК «АПМБ»»;

б) с момента государственной регистрации Заявителя до обращения за микрозаймом прошло не более 2 (двух) лет.

2.1.2. Размер предоставляемого микрозайма.

Минимальный размер суммы предоставляемого микрозайма не ограничен.

Максимальный размер суммы предоставляемого Агентством микрозайма Заемщику составляет 300 000 (Триста тысяч) рублей.

Предельный размер обязательств Заемщика перед Агентством по основному долгу по всем действующим микрозаймам, выданным в соответствии с настоящими Правилами, не должен превышать 300 000 (Триста тысяч) рублей.

2.1.3. Процентная ставка по микрозайму составляет 0,4 размера ключевой ставки Банка России (округленной до сотых в меньшую сторону), действующей на дату заключения договора микрозайма.

2.2. Обеспечение

2.2.1. Для Заемщиков - юридических лиц обязательно предоставление в качестве обеспечения своевременного и полного исполнения обязательств по микрозайму поручительства всех выявленных в ходе рассмотрения заявления на предоставление микрозайма участников / акционеров, руководителей и иных физических и юридических лиц, имеющих возможность оказывать существенное влияние на деятельность заемщика, на всю сумму обязательств по микрозайму².

2.2.2. Для индивидуальных предпринимателей или самозанятых граждан обязательно предоставление поручительства супруги(-а) (при наличии таковой(-ого)), а также членов семьи Заемщика, участвующих в деятельности, на всю сумму обязательств по микрозайму.

Допускается непредоставление поручительства супруги(-а) Заемщика-индивидуального предпринимателя или Заемщика-самозанятого гражданина в случае наличия у указанных супругов брачного договора, предусматривающего режим раздельной собственности.

Для несовершеннолетних, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей или самозанятых граждан обязательно предоставление поручительства законных представителей.

2.2.3. Требования пунктов 2.4.5 и 2.4.9 «Правил предоставления микрозаймов за счет средств АНО МКК «АПМБ»» в части минимального размера предоставляемого обеспечения не применяются при предоставлении микрозаймов, предоставляемых в рамках настоящих Правил.

2.2.4. В качестве дополнительного обеспечения своевременного и полного исполнения обязательств по микрозайму возможно предоставление иных видов обеспечения, предусмотренных «Правилами предоставления микрозаймов за счет средств АНО МКК «АПМБ»».

3. Порядок подачи заявления на предоставление микрозайма, порядок его рассмотрения. Документы, предоставляемые Заявителем

²Для хозяйственных обществ обязательно предоставление поручительства их участников (акционеров), имеющих совокупную долю свыше 50% в уставном капитале общества, и каждого участника, имеющего 25% и более в уставном капитале общества.

3.1. Для рассмотрения заявления на предоставление микрозайма Заявитель предоставляет Агентству надлежаще оформленные документы согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам.

Специалист Агентства может запросить дополнительные документы у Заявителя, необходимые для рассмотрения заявления.

3.2. Заявление на предоставление микрозайма рассматривается Агентством не более 2 (двух) рабочих дней после получения полного пакета документов.

3.3. Заявление клиента на предоставление микрозайма с полным пакетом документов проходит проверку на предмет наличия сведений о Заявителе в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, в Едином государственном реестре юридических лиц / индивидуальных предпринимателей, кредитной истории в бюро кредитных историй (далее – БКИ), деловой репутации всех предполагаемых участников сделки, а также юридическую экспертизу.

3.4. Специалист Агентства осуществляет выезд на место ведения предпринимательской деятельности Заявителя.

3.5. На основании анализа предоставленных документов, сведений, полученных в ходе выезда на место ведения предпринимательской деятельности Заявителя, с учетом заключений служб Агентства и ограничений, установленных в Приложении №2 настоящих Правил, заявление клиента на получение микрозайма выносится на рассмотрение Комитета по предоставлению займов.

3.6. Решение о предоставлении микрозайма принимается Комитетом по предоставлению займов.

3.7. Решение Комитета по предоставлению займов оформляется письменно в виде протокола. Условия предоставления микрозайма (сумма, срок, целевое назначение микрозайма, размер процентной ставки, график погашения, обеспечение, дополнительные условия, подлежащие включению в условия договора микрозайма) могут отличаться от первоначально указанных Заявителем.

3.8. Агентство вправе мотивированно отказаться от предоставления микрозайма по основаниям, указанным в пунктах 4.1 и 4.2 Правил.

Положительное решение о предоставлении микрозайма действительно в течение 1 (одного) месяца с даты его принятия Комитетом по предоставлению займов.

3.9. При принятии Комитетом по предоставлению займов отрицательного решения о предоставлении микрозайма специалист Агентства уведомляет Заявителя о принятом решении и разъясняет ему право забрать из Агентства по письменному заявлению оригиналы поданных документов. Решение Комитета доводится до Заявителя одним из следующих способов по усмотрению специалиста Агентства: по электронной почте (e-mail), по телефону, почтовым отправлением, в офисе Агентства.

4. Основания отказа в предоставлении микрозайма

4.1. В предоставлении микрозайма должно быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

- если Заявитель не отвечает требованиям, указанным в п.2.1.1 Правил;
- не соответствие Заявителя, его поручителя(ей) ограничениям, установленным настоящими Правилами (Приложение №2);
- если в отношении одного Заявителя сумма обязательств по выданным Агентством договорам микрозаймов превысит предельный размер, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;
- объявление Заявителя, его поручителя(ей) банкротом(-ами) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- наличие в отношении Заявителя, его поручителя (ей): предъявленных к исполнению исполнительных документов, споров в судах на значительные суммы, в рамках которых Заявитель, его поручитель (и) выступают в качестве ответчиков; дел об административном приостановлении деятельности, об аресте закладываемого имущества, иных дел в судах, результатом рассмотрения которых может стать приостановление или прекращение полное или частичное

предпринимательской деятельности Заявителя, его поручителя (ей), прекращение прав на закладываемое имущество.

4.2. В предоставлении микрозайма Агентство вправе отказать при наличии любого из следующих оснований:

- не представлены документы, определенные настоящими Правилами, или не в полном объеме, или представлены недостоверные сведения и документы;
- выявлены такие факты, как отрицательная кредитная история, отрицательная деловая репутация, некредитоспособность Заявителя, его поручителя (-ей);
- наличие у поручителя (-ей) долгов по уплате налогов в бюджеты всех уровней, по уплате обязательных платежей во внебюджетные фонды;
- наличие обстоятельств, которые могут повлиять на платежеспособность Заявителя/Поручителя;
- Заявитель, его Поручитель находится в процессе реорганизации (в любой форме);
- наличие у Заявителя, его Поручителя корпоративных споров в активной фазе (судебное производство, исполнительное производство);
- иные обстоятельства, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма³

1. Анкета-заявление (Заявление-анкета) Заявителя⁴, Техничко-экономическое обоснование (далее – ТЭО), Дополнительные сведения о Заявителе⁵, заполненные по форме Агентства.
2. Анкеты физических лиц, индивидуальных предпринимателей:
 - выступающих Поручителями по заявлению на получение микрозайма;
 - выступающих участниками Заявителя (только для обществ с ограниченной ответственностью) с приложением копий общегражданских паспортов участников-физических лиц.
3. Документы, подтверждающие правоспособность Заявителя / Поручителя:
 - 3.1. Юридические лица представляют:
 - копию Устава, изменений и/или дополнений в Устав (при наличии), зарегистрированных в установленном законодательством порядке (заверенные надлежащим образом);
 - копии документов, подтверждающих полномочия Единоличного исполнительного органа (далее – ЕИО) (заверенные надлежащим образом):
 - а) протокола заседаний уполномоченных учредительными документами организации органов о назначении на соответствующую должность ЕИО;
 - б) приказа о вступлении в должность ЕИО;
 - в) трудового договора с лицом, назначенным на должность ЕИО⁶.

В случае, если организацией было принято решение о передаче функций и полномочий ЕИО управляющей организации / управляющему:

- а) протокола заседания уполномоченного учредительными документами организации органа о передаче функций и полномочий ЕИО управляющей организации/управляющему;
 - б) договора с управляющей организацией/управляющим;
 - в) документов, подтверждающих полномочия управляющего или лица, исполняющего функции ЕИО в управляющей организации.
- документы, подтверждающие одобрение уполномоченными органами юридического лица совершения сделки (-ок) в рамках предоставления микрозайма (в случае отнесения заключения договора микрозайма / договора поручительства к крупной сделке / сделке с заинтересованностью)⁷;
 - выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ), составленная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявления на предоставление микрозайма;
 - копию разрешения на занятие отдельными видами деятельности (лицензию), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодатель-

³ Вместо оригинала или заверенной копии на бумажном носителе допускается сбор и хранение в электронной базе Агентства документов, подписанных:

- усиленной квалифицированной электронной подписью надлежащего лица (лица, составившего документ, или уполномоченного сотрудника организации, выдавшего / составившего документ) (для документов юридических и физических лиц, которые требуется предоставлять в оригинале или в виде надлежаще заверенной копии);
- простой электронной подписью надлежащего лица (лица, составившего документ) (для документов физических лиц, которые требуется предоставлять в оригинале или в виде надлежаще заверенной копии).

Если Заявитель ранее представлял Агентству документы из списка, и они не потеряли свою актуальность, то допускается непредоставление таких документов в пакете документов на получение нового микрозайма / изменение условий по действующему микрозайму. Для подтверждения актуальности документов предъявляются оригиналы для сличения.

⁴ Индивидуального предпринимателя или юридического лица

⁵ Запрашиваются в случае подачи Заявителем документов через Цифровую платформу МСП (мсп.рф)

⁶ Не запрашивается в случаях, когда ЕИО является единственным участником / акционером юридического лица

⁷ Должны быть представлены до подписания Договора о предоставлении микрозайма и отражать условия, на которых Комитетом по предоставлению займов принято решение о выдачи микрозайма.

ством РФ, либо копию свидетельства СРО о допуске к определенному виду работ, если наличие такого требуется в соответствии с действующим законодательством РФ, либо иной разрешительной документации, наличие которой необходимо для осуществления деятельности.

3.2. Физические лица, осуществляющие индивидуальную предпринимательскую деятельность, представляют:

- копию общегражданского паспорта;
- копию разрешения на занятие отдельными видами деятельности (лицензию), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством;

3.3. Физические лица, применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", представляют:

- копию общегражданского паспорта;
- справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

4. Финансовые документы Заявителя:

4.1. Справка из подразделения ФНС России по одной из двух форм:

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (КНД 1120101), подтверждающая отсутствие задолженности;
- справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (КНД 1160082);
которая не должна более чем на 30 календарных дней предшествовать дате подачи Заявления на получение микрозайма, оригиналы или заверенные копии платежных документов о погашении имевшейся задолженности⁸;

4.2. Справка (Сведения) из подразделения ФНС России о наличии (отсутствии) расчетных (текущих) счетов в банках⁹;

4.3. Налоговая и бухгалтерская отчетность (в зависимости от применяемой системы налогообложения и требований законодательства к ведению бухгалтерского учета):

- копия бухгалтерского баланса на конец последнего отчетного периода и отчета о финансовых результатах с показателями за последние два календарных года (за исключением индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход")¹⁰;
- копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц, если предпринимателем применяется общий режим налогообложения в соответствии с главой 23 Налогового кодекса РФ;
- копия налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу за прошедший календарный год, если применяется упрощенный режим налогообложения в соответствии с главой 26.1 Налогового кодекса РФ;
- копия налоговой декларации за прошедший календарный год, если применяется упрощенный режим налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса РФ;
- копия патента на осуществление предпринимательской деятельности, если применяется патентная система налогообложения в соответствии с главой 26.5 Налогового кодекса РФ;

⁸ Вместо справки ФНС России допускается прием акта сверки расчетов с бюджетом на дату, которая не должна более чем на 30 календарных дней предшествовать дате подачи Заявления.

⁹ Не запрашивается у Заявителя - физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", а также у Поручителя

¹⁰ Не запрашивается, если сведения из бухгалтерского баланса Заявителя и его отчета о финансовых результатах имеются в ГИР Бухгалтерской (финансовой) отчетности (<https://bo.nalog.ru/>).

- протокол передачи предоставленной отчетности в налоговый орган (в случае, если она передавалась электронно) ¹¹;
- 4.4. копии действующих договоров лизинга;
- 5. Документы по предоставляемому обеспечению:
 - 5.1. При принятии поручительств физических лиц:
 - копию общегражданского паспорта или иной документ, удостоверяющий личность поручителя;
 - анкета физического лица по форме Агентства.
 - 5.2. Вместе с копиями документов, указанных в Приложении №1 к Правилам Заемщик/ Поручитель предоставляют сотруднику Агентства оригиналы для сличения.

¹¹ Не запрашивается, если сведения из бухгалтерского баланса Заявителя и его отчета о финансовых результатах имеются в ГИР Бухгалтерской (финансовой) отчетности (<https://bo.nalog.ru/>).

