

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания

Совета учредителя АНО «МКК ПП НО»

от 30.04.2026 № 21

**Автономная некоммерческая организация
«Микрокредитная компания для поддержки предпринимательства
Нижегородской области»**

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

г. Нижний Новгород
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее – Закон № 151-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Автономной некоммерческой организации «Микрокредитная компания для поддержки предпринимательства Нижегородской области».

Настоящие Правила устанавливают порядок и условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области.

1.2. Целью разработки и реализации настоящих Правил является обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области к финансовым ресурсам.

1.3. В рамках настоящих Правил автономная некоммерческая организация «Микрокредитная компания для поддержки предпринимательства Нижегородской области» использует денежные средства, полученные из бюджетов всех уровней в рамках государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика» и (или) иных госпрограмм, исключительно для предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.4. Если при изменении законодательства Российской Федерации отдельные положения настоящих Правил вступают в противоречие с положениями законодательства Российской Федерации, эти положения утрачивают юридическую силу, и до момента внесения соответствующих изменений в настоящие Правила подлежат применению положения законодательства Российской Федерации.

1.5. В рамках настоящих Правил используются следующие основные определения и сокращения:

Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие - более 25 процентов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде)) Заемщиком - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Заемщика.

ГосМФО (также – ГМФО) – автономная некоммерческая организация «Микрокредитная компания для поддержки предпринимательства Нижегородской области».

Группа связанных лиц (ГСЛ) – лица включены в группу связанных лиц, если одно из лиц может оказывать прямо или косвенно (через третьих лиц) существенное влияние на решения, принимаемые органами управления другой компании (других компаний) или лиц.

Лица также являются связанными, если:

- по отношению друг к другу являются зависимыми или основными и дочерними организациями;
- входят в состав холдинга;
- являются близкими родственниками по отношению друг к другу;
- являются лицами, способными оказывать прямое или косвенное (через третьих лиц) существенное влияние на решения, принимаемые органами управления юридических лиц.

Группа связанных компаний (ГСК) – одна или более компаний, которые признаются связанными и объединяются в ГСК при одновременном наличии признаков контроля и (или) признаков экономической связанности, указывающих на взаимную зависимость их вероятностей дефолта.

Под контролем понимается возможность одной компании прямо или опосредованно, формально или неформально управлять финансовой и операционной политикой другого контрагента, определять принимаемые ключевые решения с целью получения собственной выгоды.

Экономически связанными считаются компании, условия сотрудничества которых позволяют сделать вывод о наличии единого центра контроля операционной и финансовой политики и (или) присутствуют признаки использования механизмов перераспределения прибыли как через распределение маржи (в том числе с использованием трансфертного

ценообразования), так и через регулирование финансовых потоков (в том числе предоставление финансирования в различных формах, дивидендная политика).

Все компании, связанные финансовым или имущественным поручительством, являются Группой связанных компаний.

ЕСИА – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Совет учредителя ГосМФО – высший коллегиальный орган управления ГосМФО. Основной целью деятельности Совета является обеспечение соблюдения ГосМФО целей, ради которых оно создано.

Комиссия по микрозаймам (далее – Комиссия) – экспертно – аналитическая рабочая группа, деятельность которой направлена на рассмотрение и оценку поданной Заявки о предоставлении микрозайма в соответствии с настоящими Правилами, формирование мнения о предоставлении или об отказе в предоставлении микрозайма, количественный и персональный состав которой определяется распорядительным документом директора ГосМФО.

Микрозайм (займ) – денежная сумма, предоставленная Заявителю ГосМФО в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом № 151-ФЗ и приказом Минэкономразвития России

№ 195.

Договор микрозайма – договор, заключенный между Заявителем и ГосМФО по форме, предусмотренной внутренними нормативными документами ГосМФО, в соответствии с которым Заявителю предоставляются денежные средства на условиях срочности, платности, возвратности и обеспеченности, в размере, не превышающем предельный размер всех обязательств Заявителя перед ГосМФО по основному долгу.

Дополнительный пакет документов – перечень документов, предусмотренный для Заявителей при обращении за предоставлением микрозайма через МСП.РФ в соответствии с приложениями № 1 – 3 к настоящим Правилам с учетом программы финансирования, и направляемый Заявителем для принятия ГосМФО решения по Заявке.

Заемщик – субъект МСП / организация инфраструктуры, соответствующий требованиям, предусмотренным настоящими Правилами, с которым ГосМФО заключен договор микрозайма.

Заявитель – субъект МСП / организация инфраструктуры, обратившийся с заявкой на предоставление микрозайма и (или) проведением предварительной проверки (экспресс-оценки) в порядке в соответствии с настоящими Правилами.

Заявка – комплект документов, направленный Заявителем в установленном настоящими Правилами порядке с целью получения микрозайма, включающий в себя пакет документов, предусмотренный настоящими Правилами.

Клиентские сегменты – клиентский сегмент юридические лица (ЮЛ), клиентский сегмент индивидуальные предприниматели (ИП), соответствующие требованиям, предусмотренным настоящими Правилами.

Ключевая ставка Банка России (далее – КС ЦБ) – основная ставка денежно-кредитной политики, которая устанавливается Советом директоров Банка России.

Комплексная экспертиза – анализ информации, содержащейся в Заявке, ответственными отделами/сотрудниками ГосМФО в соответствии с внутренними нормативными документами для принятия решения о возможности/невозможности предоставления микрозайма в формате заключения соответствующего отдела/сотрудника.

Кредитно – обеспечительная документация – совокупность документов (в том числе договор микрозайма (займа), договор залога, договор поручительства и т.д.), которые сопровождают сделку по предоставлению микрозайма с момента обращения Заявителя в ГосМФО до погашения обязательств по микрозайму Заявителем.

Личный кабинет Заявителя – субъекта МСП на МСП.РФ – личный кабинет субъекта МСП. Является функциональной частью МСП.РФ и единой точкой входа для взаимодействия с сервисами. Предназначен для предоставления Заявителю актуальной информации о его бизнесе и получения услуг по его выбору.

Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ – функциональная часть МСП.РФ и единая точка входа для взаимодействия с сервисами, предназначенная для предоставления ГосМФО Заявителю актуальной информации об условиях микрозайма, рассмотрения

Заявок на предоставление микрозайма и информирования Заявителя о принятом решении по Заявке.

Начинающий предприниматель – вновь зарегистрированные и действующие менее 2 (двух) лет субъекты малого и среднего предпринимательства (индивидуальные предприниматели и юридические лица), соответствующие условиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ).

Обеспечение – способ(ы) защиты имущественных интересов ГосМФО в случае неисполнения Заемщиком обязательств по возврату денежных средств в соответствии с договором микрозайма.

Обращение на проведение предварительной проверки (экспресс – оценка) – обращение Заявителя с сокращенным комплектом документов, предусмотренным настоящими Правилами, для проведения оценки деловой репутации Заявителя и признаков негативной информации, финансового положения Заявителя, соответствия Заявителя требованиям Закона № 209-ФЗ.

Организация инфраструктуры – организация, образующая инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, включенная в установленном порядке в единый реестр организаций инфраструктуры поддержки.

Основной пакет документов на МСП.РФ – перечень документов, предусмотренный для Заявителей при обращении за предоставлением микрозайма через МСП.РФ в соответствии с приложениями № 1-3 к настоящим Правилам, и направляемый Заявителем для принятия ГосМФО решения по Заявке.

Программы финансирования – специальные программы заемного финансирования, разрабатываемые ГосМФО для сотрудничества с Заявителями и предусмотренные настоящими Правилами.

Приказ Минэкономразвития России № 195 – приказ Минэкономразвития России от 27.03.2025 № 195 «Об утверждении Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности».

Региональная гарантийная организация (РГО) – юридическое лицо, одним из учредителей (участников) или акционеров которого является субъект Российской Федерации и которое осуществляет в качестве основного вида деятельности деятельность, направленную на обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, к кредитным и иным финансовым ресурсам, развитие системы поручительств и независимых гарантий по основанным на кредитных договорах, договорах займа, договорах финансовой аренды (лизинга), договорах о предоставлении банковской гарантии и иных договорах обязательствам субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, с которым у ГосМФО заключено соглашение о порядке сотрудничества по программе предоставления поручительств по договорам займа.

Субъект малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Законом № 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Стоп – факторы – факторы, наличие которых на дату обращения исключает возможность предоставления Заявителю микрозайма.

«СВО» – специальная военная операция, объявленная Президентом Российской Федерации 24.02.2022.

Технология оценки платежеспособности получателей микрозаймов (поручителей) (далее – Технология) – внутренний нормативный документ ГосМФО, устанавливающий общие требования и методы оценки платежеспособности Заемщиков и поручителей по обязательствам Заемщиков при оформлении сделок по микрофинансированию ГосМФО и обеспечения возвратности займов, предоставленных Заемщикам.

Технико – экономическое обоснование (бизнес-план) – реализованная на бумажном / электронном носителе идея, обоснование целесообразности вложения заемных средств в проект, оценка расходов на реализацию проекта, прогнозирование результатов, определение сроков окупаемости вложений, по форме, установленной внутренними нормативными документами ГосМФО.

Центр «Мой бизнес» Нижегородской области – площадка, предназначенная для организации оказания комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе в соответствии с положениями приказа Минэкономразвития России № 195.

Цифровая платформа МСП.РФ (МСП.РФ) – цифровая платформа МСП.РФ с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов, в том числе субъектами малого и среднего предпринимательства.

«Участники СВО» – лица, призванные на военную службу в период проведения специальной военной операции по мобилизации, поступившие на военную службу по контракту о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2. Основные условия предоставления микрозаймов

2.1. Целями микрофинансирования являются любые обоснованные Заявителями затраты, за исключением следующих:

- компенсация ранее понесенных затрат;
- погашение просроченных налоговых платежей;
- погашение просроченной кредиторской задолженности;
- погашение просроченной задолженности перед работниками по заработной плате;
- погашение задолженности перед участниками (учредителями) по выплате доходов;
- выкуп долей участников (учредителей) в уставном капитале;
- предоставление займа Заемщиком третьему лицу или погашение Заемщиком займов третьих лиц;
- погашение Заемщиком обязательств других заемщиков перед ГосМФО или третьими лицами;
- покрытие расходов, связанных с возвратом средств, предоставленных на безвозмездной основе из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- использование для потребительских целей;
- размещение займа в депозиты/вклады/ценные бумаги и иные финансовые инструменты;
- осуществление расчетов с аффилированными лицами Заемщика;
- оплата комиссии в пользу кредитной организации по договору банковского счета, открытому для перечисления суммы займа;
- иные операции, не соответствующие целевому использованию займа, определенному Договором микрозайма.

2.2. Заем предоставляется путем перечисления средств на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре микрозайма, в валюте Российской Федерации.

Расходование средств в соответствии с целями микрофинансирования Заемщик обязан осуществлять с расчетного счета, на который предоставлен микрозайм и который указан в Договоре микрозайма.

При этом указанный расчетный счет на период, предоставленный ГосМФО для подтверждения целевого использования средств микрозайма, не должен использоваться Заемщиком для операций, не связанных с расходованием средств микрозайма.

В случае ошибочного перечисления Заемщиком денежных средств с указанного расчетного счета, на цели, не соответствующие целевому назначению займа, Заемщик вправе в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты такого перечисления вернуть ошибочно перечисленную сумму на тот же расчетный счет. Указанное право может быть реализовано Заемщиком в порядке, предусмотренным Договором микрозайма.

Изменение реквизитов расчетного счета, с которого будет осуществляться целевое расходование средств, допускается только по согласованию с ГосМФО.

2.3. Денежные средства, предоставленные Заемщику в соответствии с условиями Договора, могут быть использованы Заемщиком исключительно на цели и в сроки, указанные в договоре займа. Заемщик самостоятельно определяет экономическую обоснованность совершения конкретной расходной операции со средствами займа. Подтверждение целевого использования Займа осуществляется путем предоставления Заемщиком в ГосМФО по каждой операции по расходованию средств займа со счета, указанного в п. 2.2. Правил нижеуказанных документов (в зависимости от применимости):

- 1) Платежные поручения с отметкой кредитной организации об исполнении;
- 2) Договоры поставки /оказания услуг/ выполнения работ, профинансированных за счет средств займа в действующих редакциях (прилагаются дополнительные соглашения и другие документы, изменяющие обязательства сторон);
- 3) Документы, подтверждающие комплектацию поставленного сырья, товаров, материалов, комплектующих, оборудования (спецификация, приложения, соглашения или другие), перечень выполненных работ / оказанных услуг;
- 4) Закрывающие документы, подтверждающие поставку сырья, товаров, материалов, комплектующих, оборудования и(или) выполнение работ / оказание услуг и исполнение обязательств по договорам, профинансированных за счет средств займа (акты приемки-передачи / выполнения работ / оказания услуг, товарные накладные, универсальные передаточные и иные документы);
- 5) документы, предоставленные кредитной организацией в подтверждение закрытия кредита/лизинга (при предоставлении финансирования на рефинансирование кредита/лизинга);
- 6) иные документы по требованию ГосМФО.

ГосМФО вправе при наличии соответствующих оснований отказать Заемщику считать отдельные расходные операции подтвержденными для целей использования займа, указанных в договоре займа, о чем ГосМФО направляет Заемщику соответствующее уведомление. Отказ ГосМФО считать отдельные расходные операции подтвержденными не может являться основанием для предъявления в адрес ГосМФО претензий, связанных с нарушением Заемщиком условий договора займа ввиду отступления от условий займа.

Заемщик принимает на себя риски, связанные с надлежащим исполнением обязательств другой стороной договора, профинансированного за счет средств займа, в том числе в части получения и своевременного предоставления ГосМФО закрывающих документов, указанных в настоящем пункте.

Непредоставление в ГосМФО в установленный договором займа срок полного комплекта документов, подтверждающего целевое использование средств займа, признается фактом нецелевого использования Заемщиком средств займа, и является основанием для реализации ГосМФО права на применения мер ответственности, установленных настоящими Правилами и договором микрозайма. В случае, если не истек срок подтверждения целевого использования средств микрозайма, а средства микрозайма остались частично неизрасходованными, в том числе по причине снижения потребности Заемщика в финансовых ресурсах, Заемщик вправе вернуть неизрасходованную часть суммы микрозайма на основании письменного заявления (с указанием причин, суммы и даты возврата) по согласованию с ГосМФО. Средства должны быть возвращены с того же

счета, на который поступили. Данное обстоятельство не будет расцениваться как нарушение условий использования предоставленного микрозайма.

В случае, если Заемщик:

- не подтверждает целевое использование средств микрозайма в установленный договором микрозайма срок; или
- на основании предоставленных документов Комиссия по микрозаймам приняла решение о ненадлежащем целевом использовании средств микрозайма (полном или частичном), или
- ГосМФО выявлены иные нарушения норм и требований настоящих Правил или нарушения условий договора микрозайма.

Заемщик обязан не позднее 10 рабочих дней с даты получения требования ГосМФО, сформированного на основании решения Комиссии по микрозаймам, погасить досрочно неподтвержденную для целей использования займа сумму, или устранить иное выявленное нарушение.

2.4. Микрофинансирование осуществляется по договорам микрозайма на возвратно-платной основе на цели и по процентной ставке, в соответствии с программами финансирования, установленными пунктом 5 настоящих Правил.

2.5. Микрофинансирование осуществляется при обеспечении возвратности микрозайма соответствующими способами обеспечения обязательств, установленным гражданским законодательством и настоящими Правилами.

2.6. График платежей по начисленным процентам и основной сумме долга по займу устанавливается индивидуально по каждой сделке и является неотъемлемой частью договора микрозайма. Сумма предоставляемого микрозайма и сроки погашения задолженности для каждого Заявителя определяются ГосМФО в соответствии с настоящими Правилами и Технологией.

2.7. Правом на получение микрозаймов обладают субъекты МСП/организации инфраструктуры, одновременно отвечающие следующим критериям:

- а) соответствие субъекта МСП / организации инфраструктуры, установленным Законом № 209-ФЗ требованиям;
- б) государственная регистрация и осуществление деятельности на территории Нижегородской области¹;
- в) имеющие положительный финансовый результат деятельности (отсутствие показателей убыточности деятельности) в соответствии с Технологией, за исключением Заявителей, срок регистрации которых, в качестве субъекта МСП / организации инфраструктуры на момент обращения за предоставлением займа составляет не более 12 месяцев;
- г) имеющие в наличии бизнес-план (подтверждающий рентабельность будущего проекта) для Заемщиков, срок регистрации которых в качестве субъекта МСП/ организации инфраструктуры на момент обращения за предоставлением займа составляет не более 12 месяцев;
- д) отсутствуют Стоп-факторы, поименованные в п. 2.8. настоящих Правил.

2.8. Микрозаймы в рамках настоящих Правил не предоставляются Заявителю, который:

- а) не является субъектом МСП²;
- б) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в) является участником соглашения о разделе продукции;
- г) является кредитной организацией;

¹ Включая временную регистрацию на территории Нижегородской области при условии наличия действующего патента(-ов) на право осуществления предпринимательской деятельности на территории Нижегородской области сроком не менее 3 месяцев с последующей пролонгацией не менее чем в течение срока действия микрозайма ГосМФО.

² Не распространяется на организации инфраструктуры.

- д) является страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов);
- е) является акционерным инвестиционным фондом;
- ж) является негосударственным пенсионным фондом;
- з) является паевым инвестиционным фондом;
- и) является брокером;
- к) является дилером;
- л) является форекс-дилером;
- м) является доверительным управляющим;
- н) является инвестиционным советником;
- о) является регистратором;
- п) является депозитарием;
- р) является ломбардом;
- с) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки имеются сведения о допущении Заявителем нарушения порядка и условий оказания поддержки в течение 1 (одного) года до даты обращения за Микрозаймом, за исключением случая более раннего устранения Заявителем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания Заявителем совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;
- т) применяется процедура несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, а также ликвидации, отсутствуют санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность подлежит лицензированию), находится в процессе реорганизации, деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- у) паспорт субъекта МСП (ИП)/ руководителя субъекта МСП недействителен;
- ф) является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- х) подпадает под иные ограничения, препятствующие получению займа и предусмотренные действующим законодательством, но не поименованные в настоящем пункте, действующие на дату обращения за получением микрозайма;
- ц) имеет отрицательную кредитную историю³;
- ч) имеет по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора (соглашения) о предоставлении микрозайма, просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей 50 тыс. рублей;
- ш) не соответствующим критериям, предусмотренным в п. 2.7. настоящих Правил;
- щ) ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- ъ) не предоставил документы, предусмотренные настоящими Правилами, или представил недостоверные/неполные сведения и документы;
- ы) является лицом без определенного места жительства (т.е. при отсутствии постоянной или временной регистрации по месту жительства в соответствии с законодательством РФ) и(или) лицом, признанным судом недееспособными либо ограничено дееспособными и(или) лицом, представляющим интересы индивидуального предпринимателя по доверенности;

³ Согласно данным БКИ, имеется просроченная задолженность свыше 59 дней в течение 3 лет, предшествующих дате обращения с заявкой на предоставление микрозайма. За исключением случаев, когда размер просроченной задолженности по данным БКИ не превышает 5 000 (пять тысяч) рублей.

- б) при отрицательном заключении по результатам Комплексной экспертизы, в том числе при предоставлении недостоверных сведений и документов, получении информации, которая может повлечь неплатежеспособность или недобросовестное исполнение обязательств Заявителем и(или) при получении информации, которая содержит негативную информацию о репутации Заявителя.
- э) отказался от получения займа.

2.9. Заемщики имеют право на повторное (неоднократное) получение микрозайма при соблюдении условий микрофинансирования, установленных настоящими Правилами.

2.10. При недостаточности свободных средств, предназначенных для предоставления льготных микрозаймов, для удовлетворения всех одобренных заявок на получение микрозаймов, ГосМФО вправе устанавливать временные ограничения в отношении приема заявок на предоставление льготных микрозаймов, установить очередность предоставления заемных средств, квоты (лимиты) на выдачу микрозаймов, ограничение сроков и размеров микрозаймов, и иные временные меры, направленные на наиболее полное удовлетворение потребности в заемных средствах с учетом приоритетных направлений деятельности хозяйствующих субъектов.

В целях наиболее полного удовлетворения потребности в заемных средствах субъектов МСП / организаций инфраструктуры, в том числе при отсутствии достаточного остатка денежных средств для финансирования поступивших заявок, по которым принято положительное решение, финансирование заявок осуществляется в порядке очередности одобрения Комиссией и в пределах утвержденных лимитов.

2.11. Обеспечение микрозайма.

2.11.1. ГосМФО предоставляет микрозаймы с предоставлением обеспечения и без предоставления обеспечения. Обеспечением микрозайма является:

№ п/п	Способ обеспечения	Дисконт, в %	Условия предоставления обеспечения
1	ПОРУЧИТЕЛЬСТВО		
1.1	Обязательное поручительство: – заемщик – юридическое лицо: ✓ участник(-и), акционер(-ы), обладающий(-ие) долей в уставном капитале не менее 25% и/или; ✓ все бенефициарные владельцы бизнеса и/или; ✓ взаимосвязанные лица в ГСК/ГСЛ, участвующие в финансовом анализе. – заемщик - индивидуальный предприниматель (в том числе индивидуальный предприниматель – глава КФХ): ✓ взаимосвязанные лица в ГСЛ, участвующие в финансовом анализе; ✓ супруг(-а) Заемщика⁴.	0	Обязательное поручительство может быть как основным, так и дополнительным способом обеспечения исполнения обязательств. В случае, когда обязательное поручительство является основным способом обеспечения исполнения обязательств, требования к поручителям и условиям поручительства определяются с учетом положений п.п. 1.2, 1.3 настоящей Таблицы. В случае, когда обязательное поручительство является дополнительным способом обеспечения исполнения обязательств, требования ГосМФО к платежеспособности поручителя не предъявляются. В случае предоставления дополнительного поручительства супруги(-га) заемщика -

⁴ Поручительство не является обязательным в случае призыва супруга/супруги на военную службу при предоставлении документа, подтверждающего факт призыва.

	– заемщик - крестьянское (фермерское) хозяйство, зарегистрированное в статусе юридического лица: ✓ глава КФХ и/или; ✓ совершеннолетний член КФХ (не менее одного, если КФХ представляет собой объединение граждан) и/или; ✓ взаимосвязанные лица в ГСЛ, участвующие в финансовом анализе.		индивидуального предпринимателя (главы КФХ), документы, подтверждающие доходы поручителя могут не предоставляться.
1.2	Поручительство юридических лиц: - входящих в ГСК/ГСЛ и участвующих в финансовом анализе; - поручительство организаций, образующих инфраструктуру поддержки.	0	Солидарное поручительство юридических лиц, оформляется при условии проведения в рамках финансово-экономической экспертизы оценки финансового состояния ГСК / ГСЛ - субъекта МСП / организации инфраструктуры. Требования к поручителю – юридическому лицу:⁵ - наличие регистрации на территории Нижегородской области; Поручительство юридического лица должно предусматривать: - солидарную ответственность поручителя в полном объеме обязательств по Договору микрозайма, - срок действия поручительства должен превышать срок обязательства по возврату займа на 3 года.
1.3	Поручительство физических лиц	0	Требования к поручителю – физическому лицу⁶: - возраст от 18 лет; - гражданство Российской Федерации; - действующий паспорт гражданина Российской Федерации; - регистрация на территории Нижегородской области⁶; - соответствие требованиям ГосМФО к платежеспособности поручителя. Поручительство физического лица должно предусматривать: ✓ солидарную ответственность поручителя в полном объеме обязательств по Договору микрозайма; ✓ срок действия поручительства должен превышать срок обязательства по возврату займа на 3 года.
2	Поручительство (гарантия) РГО	0	Поручительство предусматривает субсидиарную ответственность поручителя. Срок действия оплачиваемого поручительства должен превышать

⁵ За исключением случаев предоставления обязательного поручительства участников, акционеров, обладающих не менее 25% уставного капитала общества, бенефициарных владельцев, взаимосвязанных лиц в ГСК/ГСЛ, участвующих в финансовом анализе.

⁶ За исключением случаев предоставления обязательного поручительства взаимосвязанных лиц в ГСЛ, участвующих в финансовом анализе, супругов.

			срок обязательства по возврату займа не менее чем на 30 дней. Предоставление иного обеспечения (кроме поручительства физических и юридических лиц) на необеспеченную поручительство РГО часть основного долга.
3	Коммерческая недвижимость (офисные, торговые, складские здания и помещения, капитальные гаражи, объекты производственного назначения)	Не менее 10% Не менее 10% по продукту «Коммерческая ипотека»	Здания/сооружения коммерческого, производственного и другого назначения, принимаются в залог в качестве обеспечения вместе с земельным участком (долей), на котором они Расположены, принадлежащем залогодателя на основании права собственности или права временного долгосрочного землепользования. Помещения и здания коммерческого, производственного и другого назначения, сооружения принимаются в залог в качестве обеспечения в состоянии завершенного строительства, Прошедшие государственную регистрацию в уполномоченных органах. Объекты незавершенного строительства в качестве обеспечения не принимаются. Виды имущества/имущественных прав, которые не принимаются в качестве обеспечения: - имущество/имущественные права залог которых законом ограничен, запрещен в обороте, отсутствует возможность свободного отчуждения или перехода от одного лица к другому, либо в соответствии с законодательством, на которое не может быть обращено взыскание; - земельные участки, в отношении которых Земельным кодексом РФ установлены ограничения обороноспособности, земельные участки, относящиеся к лесному фонду в соответствии с Лесным кодексом РФ, землям сельскохозяйственного назначения, а также земельные участки, местоположение границ которых не установлено и не подтверждается документально; - участки недр; - недвижимое имущество, не подлежащее ипотеке в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1998 N 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»; - доли в праве собственности на земельный участок, за исключением залога доли в праве собственности на земельный участок одновременно с залогом здания, сооружения, помещения над ним; - объекты жилой недвижимости при наличии зарегистрированных в ней лиц, а также объекты незавершенного
4	Жилая недвижимость (в залог принимаются квартиры, коттеджи, таунхаусы, объекты, расположенные на землях населенных пунктов с разрешенным использованием для ведения гражданами садоводства и огородничества и др.)		
5	Права долгосрочной аренды на земельные участки, на которых расположены указанные объекты (при условии, что срок аренды превышает срок возврата займа)		
6	Земельные участки из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, информатики и иные земельные участки данных категорий земель, земельные участки из состава земель населенных пунктов свободные и застроенные.		

			строительства, в том числе имущественных прав на строящиеся площади, и права аренды земельного участка при финансировании строительных проектов.
7	Оборудование и транспортные средства (технологическое оборудование, спецтехника и самоходные механизмы, прочие машины).	Не менее 20% по продукту «АКТИВзайм» не менее 20 % по продукту «АВТОзайм» не менее 15%	Требования к оформляемому в залог оборудованию: - предназначено для использования в предпринимательской деятельности; - пригодно к эксплуатации по своему назначению; - оборудование должно быть полностью оплачено, принято к бухгалтерскому учету и введено в эксплуатацию; - правоустанавливающие документы должны содержать идентификационные характеристики оборудования (марка/ модель, серийные/заводские номера, год выпуска, размеры и т.д.)⁷. В качестве обеспечения не принимается морально и физически устаревшее оборудование, насосное и компрессорное оборудование; сети связи, коммуникационное оборудование, офисная оргтехника. Требования к оформляемому в залог транспортному средству и самоходной технике: - российского и иностранного производства; - новые и подержанные; - пригодные к эксплуатации по своему назначению; - полностью оплаченные, принятые к бухгалтерскому учету и зарегистрированные в установленном порядке уполномоченным государственным органом, осуществляющим регистрацию транспортных средств и самоходной техники; - правоустанавливающие документы должны содержать идентификационные характеристики ТС/СМ (VIN, № кузова)⁸. В качестве обеспечения не принимаются морально и физически устаревшие транспортные средства и самоходная техника. В качестве обеспечения не принимаются оборудование и транспортные средства, являющееся товаром в обороте, товарно-материальной ценностью, а также уникальное имущество либо

⁷ Исключением являются случаи, когда принадлежность предлагаемого в залог оборудования можно идентифицировать иными способами.

⁸ Исключением являются случаи, когда принадлежность предлагаемого в залог ТС/СМ можно идентифицировать иными способами.

			имущество, сегмент рынка которого сильно ограничен/отсутствует.
8	Независимые гарантии кредитных организаций, относящихся к одной из следующих категорий: 1) кредитные организации, имеющие кредитный рейтинг, присвоенный по национальной рейтинговой шкале рейтинговыми агентствами, не ниже уровня AAA. 2) кредитные организации, которые соответствуют одновременно следующим требованиям: - наличие универсальной/базовой лицензии Банка России; - собственные средства (капитал) в размере не менее 25 млрд. рублей; - участие в системе обязательного страхования вкладов; - наличие кредитного рейтинга, присвоенного по национальной рейтинговой шкале, не менее чем двумя кредитными рейтинговыми агентствами, не ниже уровня «BBB-».	0	Независимая гарантия кредитной организации должна быть безотзывной и содержать: ✓ обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается гарантией; ✓ сумму гарантии, в размере не менее, чем сумма займа и процентов за пользование займом; ✓ срок действия гарантии, который должен превышать срок обязательства по возврату займа на 1 месяц. Перечень кредитных организаций, гарантии которых могут быть рассмотрены в качестве обеспечения по займам, утверждается приказом директора ГосМФО.
9	Иные способы обеспечения обязательств, допускаемые гражданским законодательством	в зависимости от обеспечения	В качестве обеспечения не принимаются: - обязательственные права (право требования) по договорам (контрактам); - имущество, являющееся товаром в обороте, товарно-материальной ценностью, морально и физически устаревшее имущество, сети связи, коммуникационное оборудование, офисная оргтехника, а также уникальное имущество либо имущество, сегмент рынка которого сильно ограничен/отсутствует, - крупнорогатый скот, а также иные животные; - имущество, находящееся за пределами Нижегородской области, за исключением недвижимого имущества; - охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальная собственность).

Обеспечением микрозайма может служить комбинация двух и более вышеуказанных способов обеспечения.

Состав залогового обеспечения может быть изменен в период действия договора займа по соглашению сторон, при этом, ГосМФО оставляет за собой право на взимание платы за проведение (организацию) процедуры изменения состава залогового обеспечения

по инициативе залогодателя, за исключением замены залогового обеспечения в случаях, предусмотренных договором залога (ипотеки).

2.11.2. Оценка предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств залога, его ликвидность, принимаемая в расчет при определении залоговой стоимости, осуществляется специалистом ГосМФО в области оценки имущества (при его отсутствии - сотрудником отдела микрофинансирования) и/или оценщиком в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.11.3. При оценке залога учитывается как его балансовая стоимость, так и ликвидная стоимость с учетом возраста и времени его эксплуатации. Залоговая стоимость рассчитывается с учетом поправочного (понижающего) коэффициента / дисконта и зависит от фактического состояния предмета залога и прочих факторов.

2.11.4. При принятии в залог движимого имущества ГосМФО вправе требовать его страхования и совершения нотариального действия по внесению в реестр уведомлений о залоге движимого имущества соответствующей записи о залоге за счет Залогодателя либо возмещения понесенных ГосМФО расходов, связанных с внесением в указанный реестр соответствующей записи о залоге. Расходы, связанные с внесением в реестр уведомлений о залоге движимого имущества соответствующей записи о залоге/ об изменении залога/ исключении записи о залоге из указанного реестра, понесенные ГосМФО по соглашению сторон подлежат возмещению Залогодателем (при наличии в договоре залога соответствующих условий).

2.11.5. При принятии в залог недвижимого имущества все расходы по подготовке и заключению договора об ипотеке, включая расходы по уплате государственной пошлины за регистрацию ипотеки, понесенные ГосМФО по соглашению сторон подлежат возмещению Залогодателем (при наличии в договоре об ипотеке соответствующих условий).

2.12. Порядок предоставления льготных микрозаймов в условиях действия особых режимов.

2.12.1. При введении на всей территории Российской Федерации, территории Нижегородской области, муниципального образования Нижегородской области режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, военного положения, правового режима контртеррористической операции, а также иных режимов, связанных с ведением боевых действий и (или) направленных на отражение или предотвращение ведения боевых действий против Российской Федерации и устранением угроз жизни и здоровью людей, максимальный срок предоставления микрозайма для субъектов МСП, осуществляющих деятельность на таких территориях и признанных учредителем ГосМФО пострадавшими, по действующим на дату введения одного из указанных режимов и предоставляемым в период действия одного из указанных режимов микрозаймам может быть увеличен и не должен превышать 7 лет по заявлению заемщика.

2.12.2. При введении на всей территории Российской Федерации, территории Нижегородской области режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» ГосМФО обеспечивает рассмотрение заявок Заявителей на получение льготных микрозаймов в пределах устанавливаемых ГосМФО лимитов предоставления льготных микрозаймов субъектам МСП в размере не менее 10 (десяти) процентов размера собственных средств (капитала) Фонда, на следующих условиях:

- процентная ставка за пользование льготным микрозаймом при наличии или отсутствии залогового имущества не превышает ключевую ставку Центрального банка Российской Федерации, установленную на дату заключения договора льготного микрозайма с Заявителем;
- у субъектов МСП, подавшим заявку на получение микрозайма в ГосМФО, не проверяется отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджеты бюджетной

системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

2.12.3. В случае призыва Заемщика на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - военная служба по мобилизации) или прохождения заемщиком военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключенному с 2022 года (далее соответственно - прохождение военной службы по контракту, контракт о прохождении военной службы), максимальный срок предоставления микрозайма для таких Заемщиков может быть увеличен на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту:

а) по микрозаймам, действующим на дату призыва Заемщика на военную службу по мобилизации;

б) по микрозаймам, действующим на дату подписания Заемщиком контракта о прохождении военной службы.

3. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма

3.1. В составе Заявки на получение микрозайма Заявителем предоставляются следующие документы:

3.1.1. Заявление-анкета на получение микрозайма⁹;

3.1.2. Документы в соответствии с приложениями №1-3 к настоящим Правилам и с учетом программы финансирования.

3.2. ГосМФО вправе запрашивать у лица, подавшего заявление на предоставление микрозайма иные документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору займа. В свою очередь лицо, подавшее заявление на предоставление микрозайма, вправе предоставить в ГосМФО дополнительно иные документы и сведения, не предусмотренные Приложениями к настоящим Правилам, если они по мнению лица содержат информацию необходимую для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору займа.

3.3. Форма документов (оригинал документа, заверенная надлежащим образом копия) регламентируется в Приложениях к настоящим Правилам в соответствии с Программой финансирования.

3.4. При личном представлении Заявителем / лицами, предоставляющими обеспечение, оригиналов (подлинников) документов по месту фактического нахождения ГосМФО, эксперт отдела микрофинансирования ГосМФО заверяет копии предоставленных документов с проставлением в них подписи и отметки «копия верна». А также сами лица, указанные в настоящем пункте, в присутствии эксперта отдела микрофинансирования имеют право заверить копии документов с проставлением в них подписи, отметки «копия верна», печати (при наличии).

В период действия на территории Нижегородской области ограничений, препятствующих личному предоставлению документов в ГосМФО иной порядок предоставления документов в период ограничений определяется распорядительным документом директора ГосМФО и доводится до сведения лиц, имеющих право на обращение за получением микрофинансирования в соответствии с настоящими Правилами, путем размещения информации на официальном сайте ГосМФО в

⁹ Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

3.5. Настоящими Правилами предусмотрена возможность направления Заявки на предоставление микрозайма в электронном виде посредством Цифровой платформы МСП.РФ на сайте (<https://мсп.рф>) с использованием сервиса «Подбор и получение микрофинансирования». Заявитель после прохождения процедуры регистрации получает в результате заполнения соответствующих форм и прикрепления требуемых документов в составе Заявки доступ к ее электронному направлению на рассмотрение в ГосМФО. В случае обращения за получением микрозайма посредством Цифровой платформы МСП.РФ с использованием сервиса «Подбор и получение микрофинансирования», порядок предоставления микрозайма регулируется разделами 3а, 4а настоящих Правил.

ГосМФО размещает на официальном сайте ГосМФО и(или) в Личном кабинете рекомендации/инструкцию по предоставлению документов, разработанные на основе настоящих Правил. При направлении документов через Личный кабинет Заявителя на МСП.РФ, требования к форме документов (оригинал документа, заверенная надлежащим образом копия) не считаются соблюденными до момента обмена оригиналами документов/надлежащим образом заверенными копиями¹⁰.

3.6. При условии реализации технической функции представления Заявителем либо лицами, предоставляющими обеспечение, оригиналов (подлинников) документов в Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – МФЦ) либо Центр «Мой бизнес» Нижегородской области, проставление удостоверительной надписи на копиях представленных документов об их соответствии подлинникам осуществляется сотрудником МФЦ либо сотрудником Центра «Мой бизнес» Нижегородской области соответственно.

3.7. В случае повторной подачи Заявки, Заявитель повторно представляет ГосМФО документы, указанные в настоящем разделе. При этом документы, подтверждающие правоспособность Заявителя, могут не представляться при условии отсутствия внесенных в них изменений с даты предыдущего получения микрозайма.

3^а. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма с использованием сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на цифровой платформе МСП

3.1. Авторизация заявителя на МСП.РФ.

3.1.1. Для направления Заявки Заявитель авторизуется на МСП.РФ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

3.1.2. В соответствии с установленной навигацией МСП.РФ Заявитель обращается к сервису МСП.РФ «Подбор и получение микрофинансирования» (далее – Сервис).

3.1.3. Сервис включает в себя метастраницу подбора (моделирование) параметров предполагаемого микрозайма (сумма, срок), а также возможность выбора Заявителем определенных условий микрозайма, отнесения вида деятельности к приоритетным проектам, определенным приказом Минэкономразвития России № 195, залога¹¹ (наличие/отсутствие).

3.2. Проверка на наличие/отсутствие Стоп-факторов.

¹⁰ Не распространяется на документы, направление которых в силу закона допускается только в оригинале, либо с использованием электронной цифровой подписи.

¹¹ Для целей сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на цифровой платформе МСП термин «залог» является собирательным и может включать поручительство (независимую гарантию) РГО.

3.2.1. Сервис идентифицирует Заявителя в соответствии с Клиентским сегментом, в том числе в качестве Начинающего предпринимателя.

3.2.2. Сервис осуществляет проверку заявителя на Стоп-факторы в соответствии с подпунктами А) – У) пункта 2.8. Правил.

3.2.3. При соответствии Заявителя требованиям, установленным подпунктами А) – У) пункта 2.8. Правил, в Личном кабинете Заявителя на МСП.РФ отображается уведомление и рекомендации по устранению Стоп-факторов, при этом возможность подачи Заявки на получение микрозайма не доступна.

3.2.4. При несоответствии Заявителя установленным требованиям, установленным подпунктами А) – У) пункта 2.8. Правил и соответствии требованиям, установленным подпунктами А) и Б) пункта 2.7. Правил, Заявителю доступна возможность подачи заявления на микрозайм.

3.3. Заполнение и отправка Заявления осуществляется из Личного кабинета Заявителя на МСП.РФ в Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ.

3.3.1. Сервис обеспечивает возможность подачи заявителем Заявки в разрезе Клиентских сегментов, в том числе:

3.3.1.1. по Клиентскому сегменту (ЮЛ):

- а) заявления-анкеты на получение микрозайма¹²;
- б) основного пакета документов, установленного приложениями № 1, 3 к настоящим Правилам;

3.3.1.2. по Клиентскому сегменту (ИП):

- а) заявления-анкеты на получение микрозайма¹³;
- б) основного пакета документов, установленного приложениями № 2, 3 к настоящим Правилам;

3.3.1.3. В Личном кабинете Заявителя на МСП.РФ, идентифицированного как Начинающий предприниматель, отображается уведомление о необходимости представить бизнес-план (рекомендованная форма размещена на официальном сайте ГосМФО (<https://www.gosmfo52.ru/>) в рамках Дополнительного пакета документов (приложения № 1-3).

3.3.2. Сервис обеспечивает возможность заполнения отдельных полей заявления и загрузки отдельных документов в автоматизированном режиме.

3.3.3. Документы, подтверждающие сведения, указанные в Заявлении-анкете на получение микрозайма (Основной пакет документов, Дополнительный пакет документов), прилагаются Заявителем в электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов соответствует количеству документов. Электронные образы документов представляются в форматах pdf, jpg jpeg, xlsx.

3.3.4. Документы в электронной форме должны обеспечивать возможность ответственному сотруднику ГосМФО идентифицировать документ и количество листов в документе.

3.3.5. Заявитель вправе обратиться за консультационной и организационно-технической поддержкой при заполнении Заявки, а также по иным вопросам, связанным с получением микрозайма в ГосМФО с использованием МСП.РФ, в ГосМФО по телефону

¹² Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

¹³ Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

8 (831) 214-43-63 или в контакт-центр АО «Корпорация «МСП» по телефону 8 (800) 100-11-00.

3.3.6. Ответственность за полноту сведений Заявки, ее содержание, в том числе достоверность и актуальность сведений, несет Заявитель.

3.3.7. Заявитель подписывает Заявку усиленной квалифицированной электронной подписью и осуществляет отправку Заявки из Личного кабинета Заявителя на МСП.РФ в Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ.

3.3.8. Сервис обеспечивает регистрацию Заявки в автоматическом режиме в день ее подачи на МСП.РФ (присваивается системный номер, дата и время) с автоматическим присвоением ей статуса «Новая заявка».

3.3.9. Заявитель в Личном кабинете на МСП.РФ получает уведомление об отправке Заявки в Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ, ее реквизитах.

3.3.10. Сервис обеспечивает возможность:

а) отзыва Заявки Заявителем на любом этапе рассмотрения Заявки на МСП.РФ посредством направления Заявителем в Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ уведомления об отзыве Заявки по форме ГосМФО¹⁴;

б) отказа ГосМФО в рассмотрении Заявки/предоставлении Микрозайма на этапах «В работе», «Комплексная экспертиза», «Решение комиссии», а также при нарушении Заявителем сроков предоставления дополнительного пакета документов или при отсутствии обратной связи от Заявителя о принимаемых решениях по Заявке по форме¹⁵ ГосМФО.

3.4. Прием и обработка Заявки осуществляется в Личном кабинете ГосМФО на МСП.РФ.

3.4.1. Днем подачи Заявки в Личный кабинет ГосМФО является день регистрации заявки на МСП.РФ (статус «Новая заявка»),

3.4.2. Заявка поступает в Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня ее направления Заявителем. Исчисление срока рассмотрения ГосМФО Заявки начинается со дня поступления Заявки в Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня. Исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки в Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ, при условии ее поступления после 11:00 рабочего дня. В случае поступления Заявки в Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ в выходной или праздничный день исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за выходным или праздничным днем.

3.4.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявки ГосМФО:

а) определяет сотрудника, ответственного за сопровождение Заявки (уточнение вопросов по Заявке);

б) меняет статус Заявки на статус «В работе»;

в) проводит первичную проверку Заявки на соответствие требованиям настоящих Правил, а также на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении микрозайма;

г) проводит взаимодействие с Заявителем через Личный кабинет Заявителя на МСП.РФ, по телефону, через электронную почту Заявителя на предмет уточнения Заявки, параметров, возможной структуры сделки и т.п.;

д) активирует перечень документов, которые Заявитель должен направить в рамках Дополнительного пакета документов.

¹⁴ Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

¹⁵ Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

- 3.5. После смены статуса Заявки на статус «В работе» в Личном кабинете Заявителя на МСП.РФ отображается соответствующее уведомление.
- 3.6. На основании активированного ответственным сотрудником ГосМФО перечня документов в Личном кабинете Заявителя на МСП.РФ для каждого документа активируются окна для дальнейшей загрузки документов в рамках Дополнительного пакета документов. Допускается предоставление документов любым другим удобным Заявителю способом.
- 3.7. Сервис направляет в Личный кабинет Заявителя на МСП.РФ уведомление о необходимости загрузить Дополнительный пакет документов в срок не более 12 (двенадцати) рабочих дней с даты получения такого уведомления.
- 3.8. При отказе от получения Микрозайма Заявитель действует в соответствии с подпунктом «а» подпункта 3.3.10. раздела 3^а Правил.
- 3.9. При отказе Заявителя Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Отказ заявителя».
- 3.10. После смены статуса Заявки на статус «Отказ Заявителя» в Личном кабинете Заявителя на МСП.РФ отображается соответствующее уведомление.
- 3.11. В течение 12 (двенадцати) рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости загрузить дополнительный пакет документов Заявитель в Личном кабинете Заявителя на МСП.РФ осуществляет корректировку Заявления (при необходимости) и загружает Дополнительный пакет документов при методологической поддержке ответственного сотрудника ГосМФО.
- 3.12. Сервис в автоматизированном режиме проверяет комплектность и формат приложенных документов в Личном кабинете заявителя на МСП.РФ. При наличии ошибок в комплектности и формате приложенных документов в Личном кабинете заявителя на МСП.РФ отображается информация о таких ошибках.
- 3.13. Заявитель подписывает Заявление – анкету (в случае внесения изменений) и приложенные документы усиленной квалифицированной электронной подписью и осуществляет отправку Заявки из Личного кабинета заявителя на МСП.РФ в Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ.
- 3.14. Ответственный сотрудник ГосМФО осуществляет взаимодействие с Заявителем через МСП.РФ, по телефону, через электронную почту Заявителя, либо иным доступным способом, в целях уточнения, получения разъяснений, корректировок, дополнений по предоставленной информации и документам (при необходимости).
- 3.15. В срок не позднее 17 (семнадцати) рабочих дней с даты присвоения статуса «Новая заявка», при отсутствии отправки дополнительного пакета документов и корректировок по основному пакету документов из Личного кабинета заявителя на МСП.РФ в Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ, а также при наличии оснований для отказа в приеме Заявки, ответственный сотрудник ГосМФО на основании решения Комиссии по микрозаймам формирует решение об отказе в предоставлении микрозайма по форме ГосМФО¹⁶.
- 3.16. Решение об отказе в предоставлении Микрозайма (с указанием причин) ГосМФО в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения, направляет в Личный кабинет Заявителя на МСП.РФ.
- 3.17. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки «В работе» на статус «Отказ ГМФО».

¹⁶ Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

3.18. После смены статуса Заявки на статус «Отказ ГМФО» в Личном кабинете Заявителя на МСП.РФ отображается соответствующее уведомление.

4. Порядок рассмотрения заявления на предоставление микрозайма при личном предоставлении документов, а также через МФЦ либо Центр «Мой бизнес».

4.1. Исчисление срока рассмотрения ГосМФО Заявки при условии комплектности документов начинается со дня регистрации Заявки в журнале регистрации заявок ГосМФО (при личной подаче Заявки либо ее поступления через МФЦ / Центр «Мой бизнес») при условии ее получения не позднее 11:00 рабочего дня. Исчисление срока рассмотрения Заявки начинается с рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки в ГосМФО, при условии ее поступления после 11:00 рабочего дня.

4.1.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявки ГосМФО с полным комплектом документов, предусмотренным настоящими Правилами:

- а) определяет ответственного сотрудника за сопровождение Заявки (уточнение вопросов по Заявке);
- б) проводит первичную проверку Заявки на соответствие требованиям настоящих Правил;
- в) проводит взаимодействие с Заявителем лично, по телефону, через электронную почту Заявителя на предмет уточнения Заявки, параметров и программы микрозайма и возможной структуры сделки и т.п.;

4.1.2. По итогам проверки Заявки при соблюдении условия комплектность поступивших документов ГосМФО проводит Комплексную экспертизу документов в срок не более 3 (трех) рабочих дней (для Заявок по которым отсутствует залог и/или поручительство (гарантия) РГО) и не более 10 (десяти) рабочих дней (для Заявок по которым предусмотрен залог и/или поручительство (гарантия) РГО). Срок проведения Комплексной экспертизы может быть увеличен до 15 (пятнадцати) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях¹⁷. Указанные сроки исчисляются с даты последнего дополнительно предоставленного Заявителем по запросу документа (сведений). ГосМФО не рассматривает Заявку, если Заявитель не представил(-а) предусмотренные настоящими Правилами документы, либо представил(-а) документы, не соответствующие установленным требованиям и (или) не в полном объеме, а также, если содержащиеся в них сведения не соответствуют действительности. В случае неустранения Заявителем указанных недостатков в течение 1 месяца с даты первоначального поступления Заявки, дальнейшая работа по Заявке прекращается.

В случае, если на этапе Комплексной экспертизы до вынесения Заявки на Комиссию Заявителем не устранены недостатки, не представлены дополнительно затребованные документы, не актуализировалась информация в течение установленного срока либо на Комиссии принято решение о направлении Заявления и документов необходимых для принятия решения на доработку с указанием о необходимости получения дополнительной информации/устранения выявленных недостатков, но в течение установленного срока решение Заявителем не исполнено, работа по Заявлению приостанавливается до получения дополнительной информации/устранения выявленных недостатков, но не более чем на 1 (один) месяц, по истечении которого работа по Заявлению прекращается.

4.1.3. Допускается Обращение Заявителя для проведения предварительной проверки (экспресс-оценки) соответствия Заявителя и структуры финансирования установленным настоящими Правилами условиям с приложением оригиналов следующих документов:

- заявление на получение займа с проведением предварительной проверки (экспресс-оценки);

¹⁷ Перечень отдаленных или труднодоступных местностей на территории Нижегородской области определяется в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 14.12.2016 № 852.

- согласие Заемщика, а также поручителей и залогодателей (при необходимости) на получение отчета и раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории и обработку персональных данных;
- финансовая (бухгалтерская) отчетность согласно разделу «Финансовые документы» Приложения № 1, 2 к настоящим Правилам.

В случае обращения за предоставлением поддержки ГосМФО через МФЦ, Центр «Мой бизнес» предварительная проверка (экспресс-оценка) не проводится.

Срок проведения экспресс-оценки не может превышать 3 (три) рабочих дня.

По результатам экспресс-оценки делается предварительный вывод о соответствии/несоответствии Заявителя следующим требованиям:

- принадлежность Заявителя к субъектам МСП / организациям инфраструктуры;
- отсутствие ограничений по видам деятельности, на осуществление которых не может быть оказана поддержка ГосМФО в соответствии с требованиями ст. 14 Закона № 209-ФЗ;
- отсутствие показателей убыточности деятельности Заявителя;
- наличие положительного финансового результата деятельности (отсутствие показателей убыточности деятельности) в соответствии с Технологией, за исключением Заявителей, срок регистрации которых, в качестве субъекта МСП / организации инфраструктуры на момент обращения за предоставлением займа составляет не более 12 месяцев;
- соответствие деловой репутации Заявителя, информации из публичных источников, сведений из бюро кредитных историй требованиям настоящих Правил.

Результат экспресс-оценки не является выводом о возможности предоставления поддержки Заявителю и не заменяет обращение на предоставление микрозайма с Заявкой в соответствии с подпунктом 4.1.1 настоящего раздела Правил.

По факту проведения предварительной проверки ГосМФО информирует Заявителя о ее результатах по каналам связи, указанным в заявлении при обращении на проведение предварительной проверки. В течение 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации Заявления на проведение экспресс-оценки при наличии положительного результата экспресс-оценки, Заявитель вправе в дополнение к направленным документам предоставить в ГосМФО недостающие документы для регистрации Заявки на предоставление микрозайма в соответствии с разделом 3 настоящих Правил. В случае непредоставления документов или предоставления неполного комплекта документов для регистрации Заявки на предоставление микрозайма в установленные сроки, Заявка не считается поданной, работа прекращается.

4.2. ГосМФО проводит оценку кредитоспособности, оценку правоспособности и проверку деловой репутации Заявителя (лиц, предоставляющих обеспечение), а также оценку кредитного риска возникновения у ГМФО потерь (убытков) вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения Заемщиками обязательств по предоставленным микрозаймам. Комплексная экспертиза включает проведение финансово-экономической экспертизы, правовой экспертизы, залоговой экспертизы, экспертизы экономической безопасности, выездную проверку (при необходимости) в соответствии с подпунктом 4.2.1.5 пункта 4.2 раздела 4а настоящих Правил.

4.2.1. При необходимости получения дополнительной информации и (или) документов /устранения выявленных недостатков, Комиссия однократно может направить материалы на доработку.

В случае принятия Комиссией решения о направлении материалов на доработку до получения дополнительной информации и (или) документов / устранения выявленных недостатков, Заявитель вправе предоставить дополнительную информацию и/или устранить выявленные недостатки, после чего материалы выносятся на Комиссию повторно. В случае не предоставления Заявителем дополнительной информации и (или) документов / устранения выявленных недостатков в определенные Комиссией сроки, работа приостанавливается, а через 1 (один) месяц с даты направления на доработку – прекращается.

Принятие решения Комиссией по итогам проведения Комплексной экспертизы осуществляется в соответствии с внутренними документами, утвержденными директором ГосМФО.

4.3. Комиссия рассматривает заключения по итогам Комплексной экспертизы и в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты окончания Комплексной экспертизы принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении Микрозайма. Заявитель или его представитель на заседание Комиссии по микрозаймам не допускается.

Положительное решение Комиссии по микрозаймам содержит все существенные условия заключения сделки по предоставлению микрозайма, а также отлагательные условия заключения сделки (при необходимости).

При необходимости допускается изменение условий заемной сделки, как по инициативе ГосМФО, так и по инициативе Заявителя (Заемщика).

Если инициатива изменения условий заемной сделки исходит от Заявителя (Заемщика), Отдел микрофинансирования запрашивает у Заявителя (Заемщика) обоснование для анализа ГосМФО причин таких изменений условий.

При изменении условий заемной сделки порядок вынесения вопроса на рассмотрение Комиссии и взаимодействия подразделений, участвующих в процессе рассмотрения, описанные в настоящих Правилах, осуществляются в соответствии с требованиями, изложенными в настоящих Правилах и внутренних документах, утвержденных директором ГосМФО.

4.4. Ответственный сотрудник ГосМФО направляет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения Комиссии Заявителю уведомление о предоставлении микрозайма/отказе в предоставлении микрозайма по форме ГосМФО¹⁸.

В случае принятия Комиссией решения о предоставлении Микрозайма с привлечением поручительства (гарантии) РГО ответственный сотрудник ГосМФО в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия такого решения направляет Заявителю уведомление о предоставлении Микрозайма с поручительством РГО по форме ГосМФО¹⁹. Дальнейший порядок взаимодействия ГосМФО и РГО регламентируется соглашением о сотрудничестве между ними.

В случае принятия решения ГосМФО об отказе в предоставлении микрозайма в уведомлении об отказе в предоставлении микрозайма указываются причины и стоп-факторы, послужившие основанием для такого отказа, а также рекомендаций по их устранению.

4.5. Решение Комиссии по микрозаймам действует в течение 30 (тридцати) рабочих дней и оформляется протоколом.

Срок действия положительного Решения Комиссии по микрозаймам по ходатайству Заявителя может быть продлен не более двух раз на срок 30 (тридцать) рабочих дней каждое, при этом данный вопрос выносится на рассмотрение Комиссии по микрозаймам до истечения срока действия положительного решения Комиссии.

Комиссия по микрозаймам вправе по собственной инициативе отменить такое решение, если после его принятия будут выявлены обстоятельства и факты, указывающие на то, что в случае предоставления Займа, будут нарушены требования и условия, установленные настоящими Правилами.

4.6. В рамках срока, установленного пунктом 4.5 настоящего раздела Правил, ГосМФО:

- а) направляет проект Кредитно-обеспечительной документации для ознакомления Заявителем;
- б) согласовывает с Заявителем дату подписания Кредитно-обеспечительной документации;

¹⁸ Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

¹⁹ Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

в) проводит идентификацию Заявителя/залогодателей/ поручителей при личном присутствии уполномоченного сотрудника ГосМФО, при подписании Кредитно-обеспечительной документации в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (если идентификация не была проведена ранее);

г) осуществляет подписание Кредитно-обеспечительной документации в офисе ГосМФО либо по месту нахождения Заявителя/залогодателей/поручителей при личном присутствии уполномоченного сотрудника ГосМФО;

д) проводит работу с Заявителем по выполнению отлагательных условий (при принятии соответствующего решения Комиссией);

е) осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя, указанный в договоре займа.

4.7. Основания для отказа в предоставлении микрозайма:

а) отказ Заявителя;

б) предоставление недостоверных сведений и документов;

в) отрицательное заключение по результатам Комплексной экспертизы (с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Микрозайма);

г) с даты признания Заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки по ранее заключенным с ГосМФО договорам займа (не обеспечившим целевое использование средств) прошло менее трех лет;

д) представлен неполный пакет документов (с учетом дополнительно истребованных документов);

е) при наличии оснований, ставящих под угрозу исполнение обязательств по займу;

ж) иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) настоящими Правилами.

4.8. В случае направления документов в составе Заявки через Личный кабинет или иным способом, предусмотренным настоящими Правилами, не позднее даты подписания Кредитно-обеспечительной документации, Заемщик предоставляет направленный комплект документов в составе Заявки в бумажном виде (если это необходимо в соответствии с Правилами), соответствующий требованиям настоящих Правил, в том числе требованиям к форме документов (оригинал документа/надлежащим образом заверенная копия).

4^а. Порядок рассмотрения заявления на предоставление микрозайма с использованием сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» на цифровой платформе МСП.РФ.

4.1. По итогам проверки Заявки при соблюдении условия комплектности поступивших документов в соответствии с пунктом 3.11 раздела 3а настоящих Правил:

а) ответственный сотрудник ГосМФО меняет статус Заявки на статус «Комплексная экспертиза» с указанием параметра предполагаемого Микрозайма «без залога и (или) поручительства (гарантии) РГО / с залогом и (или) поручительством (гарантией) РГО / с залогом и (или) поручительством (гарантией) РГО (в случае нахождения залога в труднодоступных местностях)»;

б) после смены статуса Заявки на статус «Комплексная экспертиза» в Личном кабинете Заявителя отображается соответствующее уведомление.

4.2. Комплексная экспертиза проводится ГосМФО в следующие сроки с даты статус Заявки на статус «Комплексная экспертиза»:

а) не более 3 (трех) рабочих дней для Заявок без залога и(или) поручительства (гарантии) РГО;

б) не более 10 (десяти) рабочих дней для Заявок с залогом и/или поручительством (гарантией) РГО (срок рассмотрения заявки может быть увеличен до 15 (пятнадцати) дней

в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях²⁰) при условии предоставления полного пакета документов с учетом дополнительно запрошенных ГосМФО в целях проведения «Комплексной экспертизы» и(или) предусмотренных особенностями программы финансирования.

4.2.1. Комплексная экспертиза включает:

4.2.1.1. экспертизу экономической безопасности, в том числе проверку правового статуса и деловой репутации Заявителя (при наличии - Залогодателя/Поручителя), проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах и (или) ЕГРЮЛ/ЕГРИП адресу, иных негативных фактов в деятельности заявителя (при наличии - залогодателя/поручителя), а также проверку передаваемого в залог имущества и выявление ограничений на его оформление.

4.2.1.2. правовую экспертизу (анализ предоставленных документов и проверку полномочий руководителей, представителей, на право заключения соответствующих договоров и сопутствующих им документов, на право подписи финансовых и иных документов);

4.2.1.3. финансово-экономическую экспертизу (оценку финансового состояния и кредитоспособности Заявителя, полноты и достоверности представленных документов, долговой нагрузки Заявителя, достаточности и ликвидности имущественного обеспечения), по итогам которой при выявлении несоответствия в сопоставимости показателей и представленных документов, в том числе в части оценки долговой нагрузки Заявителя, у Заявителя запрашиваются дополнительные документы и информация;

4.2.1.4. залоговую экспертизу (оценка достаточности и ликвидности имущества, передаваемого в залог, в соответствии с внутренними нормативными документами ГосМФО);

4.2.1.5. выездную проверку (при необходимости), направленную на подтверждение представленных Заявителем документов, осмотр предметов залога, проверку наличия помещений, зданий, сооружений, производственного оборудования, необходимых для осуществления хозяйственной деятельности, получение дополнительной информации по контрагентам, установление контактов с Заявителем или ответственными лицами Заявителя, выяснение вопросов, возникших у ГосМФО в процессе рассмотрения Заявки, проверку документов, связанных с поручителями, бенефициарными владельцами, залогодателями, с разрешениями на осуществление деятельности (лицензии) и т.п. При выездной проверке Заявитель обязан предоставить доступ к осмотру места ведения предпринимательской деятельности и(или) документам и(или) предмету(-ам) залога. Правила выездной проверки регламентируются внутренними документами ГосМФО. При этом такая проверка должна быть проведена в сроки, установленные пунктом 4.2. раздела 4а настоящих Правил;

4.2.1.6. при рассмотрении заявки в рамках Комплексной экспертизы ГосМФО принимает решение о необходимости привлечения дополнительного обеспечения Микрозайма в виде поручительства (гарантии) РГО.

4.3. По результатам Комплексной экспертизы составляются заключения на предмет возможности/невозможности предоставления Микрозайма.

4.4. Комиссия рассматривает заключения по итогам Комплексной экспертизы и в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты окончания Комплексной экспертизы принимает решение о предоставлении или отказе предоставлении Микрозайма. Заявитель или его представитель на заседание Комиссии по микрозаймам не допускается.

4.5. Ответственный сотрудник ГосМФО в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения Комиссией направляет из Личного кабинета ГМФО/МФО на ЦП МСП.РФ в Личный кабинет Заявителя на ЦП МСП.РФ уведомление о предоставлении Микрозайма или отказе в предоставлении Микрозайма по форме ГосМФО²¹ и меняет статус Заявки на статус «Решение Комиссии» или «Отказ ГосМФО» соответственно.

²⁰ Перечень отдаленных или труднодоступных местностей на территории Нижегородской области определяется в соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 14.12.2016 № 852

²¹ Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

4.6. Положительное решение Комиссии по микрозаймам содержит все существенные условия заключения сделки по предоставлению микрозайма, а также отлагательные условия заключения сделки (при необходимости).

При необходимости допускается изменение условий заемной сделки, как по инициативе ГосМФО, так и по инициативе Заявителя (Заемщика).

Если инициатива изменения условий заемной сделки исходит от Заявителя (Заемщика), Отдел микрофинансирования запрашивает у Заявителя (Заемщика) обоснование для анализа ГосМФО причин таких изменений условий.

При изменении условий заемной сделки порядок вынесения вопроса на рассмотрение Комиссии и взаимодействия подразделений, участвующих в процессе рассмотрения, описанные в настоящих Правилах, осуществляются в соответствии с требованиями, изложенными в настоящих Правилах и внутренних документах, утвержденных директором ГосМФО.

4.7. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении Микрозайма с привлечением поручительства (гарантии) РГО ответственный сотрудник ГосМФО в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия такого решения:

а) указывает параметр решения Комиссии «Положительное (с поручительством РГО)», Сервис в автоматическом режиме меняет статус Заявки на статус «Решение Комиссии (с поручительством РГО)», в Личном кабинете Заявителя на ЦП МСП.РФ отображается уведомление о предоставлении Микрозайма с поручительством РГО по форме ГосМФО²²;

б) формирует и направляет из Личного кабинета ГосМФО на ЦП МСП.РФ в Личный кабинет Заявителя на ЦП МСП.РФ пакет документов для РГО в целях подписания Заявителем;

в) осуществляет взаимодействие и методологическую поддержку Заявителя в целях получения пакета документов для РГО, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Сервиса либо нарочно.

4.7.1. В срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты поступления из Личного кабинета Заявителя на ЦП МСП.РФ в Личный кабинет ГосМФО на ЦП МСП.РФ или предоставления нарочно подписанного Заявителем пакета документов для РГО ответственный сотрудник ГосМФО загружает (при предоставлении нарочно) и направляет в Личный кабинет РГО на ЦП МСП.РФ пакет документов для РГО с автоматической регистрацией в Личном кабинете РГО на ЦП МСП.РФ как новой заявки.

4.7.2. Рассмотрение РГО пакета документов производится в соответствии с локальными правовыми актами, утвержденными в РГО.

4.7.3. В случае направления уведомления об отказе в предоставлении поручительства (гарантии) РГО, Сервис в автоматизированном режиме меняет статус Заявки на статус «Комплексная экспертиза» с даты направления соответствующего уведомления, работа ГосМФО по Заявке осуществляется в соответствии с пунктами 4.3-4.6 раздела 4а настоящих Правил.

4.7.4. В случае направления уведомления о предоставлении поручительства (гарантии) РГО, дальнейшая работа ГосМФО по Заявке осуществляется в соответствии с положениями настоящего Правил.

4.8. После смены статуса Заявки на статус «Решение комиссии», «Решение комиссии (с поручительством РГО)» либо «Отказ ГосМФО» соответственно в Личном кабинете Заявителя отображается соответствующее уведомление.

4.9. При отказе от получения микрозайма Заявитель выполняет действия в соответствии с подпунктом «а» подпункта 3.3.10. раздела 3а настоящих Правил.

4.10. Сервис в автоматизированном режиме меняет статус заявки на статус «Отказ заявителя».

4.11. После смены статуса заявки на статус «Отказ заявителя» в Личном кабинете Заявителя на МСП.РФ отображается соответствующее уведомление.

²² Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

4.12. Решение Комиссии по микрозаймам, в том числе с поручительством РГО, действует в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты смены статуса Заявки на статус «Решение комиссии» либо «Решение Комиссии (с поручительством РГО)» соответственно и оформляется протоколом.

Срок действия положительного Решения Комиссии по микрозаймам по ходатайству Заявителя может быть продлен не более двух раз на срок 30 (тридцать) рабочих дней каждое, при этом данный вопрос выносится на рассмотрение Комиссии по микрозаймам до истечения срока действия положительного решения Комиссии.

Комиссия по микрозаймам вправе по собственной инициативе отменить такое решение, если после его принятия будут выявлены обстоятельства и факты, указывающие на то, что в случае предоставления Займа, будут нарушены требования и условия, установленные настоящими Правилами.

4.13. При пролонгации ГосМФО срока, установленного пунктом 4.12 настоящего раздела Правил, ответственный сотрудник ГосМФО заполняет в Личном кабинете ГосМФО форму ввода данных с информацией о сроке и причине пролонгации.

4.14. В рамках срока, установленного пунктом 4.12 настоящих раздела 4а настоящих Правил, ГосМФО:

а) направляет проект Кредитно-обеспечительной документации для ознакомления Заявителем;

б) согласовывает с Заявителем дату подписания Кредитно-обеспечительной документации;

в) проводит идентификацию Заявителя/залогодателей/ поручителей в офисе ГосМФО при подписании Кредитно-обеспечительной документации в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001 «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

г) осуществляет подписание Кредитно-обеспечительной документации в офисе ГосМФО либо по месту нахождения Заявителя/залогодателей/поручителей при личном присутствии уполномоченного сотрудника ГосМФО;

д) заполняет в Личном кабинете ГосМФО на МСП.РФ форму ввода данных с информацией о дате подписания Кредитно-обеспечительной документации;

е) проводит работу с Заявителем по выполнению отлагательных условий (при принятии соответствующего решения Комиссией);

ж) осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет Заявителя.

4.15. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя ответственный сотрудник ГосМФО в Личном кабинете ГосМФО на МСП.РФ заполняет форму ввода данных с информацией о ключевых параметрах Микрозайма.

4.16. Ответственный сотрудник ГосМФО меняет статус «Решение комиссии» или «Решение комиссии с поручительством РГО» на статус «Выдача микрозайма» не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя.

4.17. После смены статуса Заявки на статус «Выдача микрозайма» в Личном кабинете Заявителя на МСП.РФ отображается соответствующее уведомление.

4.18. По истечении срока, установленного пунктом 4.12 настоящего Стандарта, в случае невыполнения ответственным сотрудником ГосМФО действий, указанных в подпункте «е» пункта 4.14 раздела 4а настоящих Правил, Сервис в автоматическом режиме меняет статус «Решение Комиссии» на статус «Отказ ГосМФО».

4.19. В целях контроля целевого использования средств Микрозайма после перечисления денежных средств на расчетный счет Заявителя ответственный сотрудник

ГосМФО направляет в Личный кабинет на МСП.РФ и на электронную почту Заявителя уведомление о целевом использовании средств Микрозайма по форме ГосМФО²³.

4.20. В Личном кабинете Заявителя на МСП.РФ отображается уведомление о необходимости направить документальное подтверждение использования средств Микрозайма в срок не более 60 (шестидесяти) рабочих дней (если иное не установлено решением Комиссии).

4.21. Заявитель в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней (если иное не установлено решением Комиссии) с даты получения соответствующего уведомления направляет документальное подтверждение использования средств микрозайма в соответствии с условиями Договора микрозайма в Личный кабинет ГосМФО на МСП.РФ или нарочно.

4.22. В случае предоставления Заявителем информации в соответствии с пунктом 4.21 раздела 4а настоящих Правил ответственный сотрудник ГосМФО меняет статус на статус «Закрытие заявки».

4.23. В случае непредоставления Заявителем информации в соответствии с пунктом 4.21 раздела 4а настоящих Правил Сервис в автоматизированном режиме:

- а) направляет в Личный кабинет заявителя на ЦП МСП.РФ уведомление о нарушении условий Договора микрозайма;
- б) меняет статус заявки на статус «Закрытие заявки с нарушением».

4.24. В рамках положений пунктов 4.19 - 4.23 Правил в отношении займов ответственный сотрудник ГосМФО в ручном режиме меняет статус «Выдача Микрозайма/Займа» на статус «Закрытие Заявки».

4.25. Перечень оснований для отказа в приеме заявки на этапе «В работе»:

- а) не пройдены Стоп-факторы;
- б) некорректное заполнение полей в форме заявления-анкеты на получение микрозайма (заполнение, не соответствующее требованиям настоящих Правил, использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений);
- в) отсутствие необходимого в соответствии с настоящими Правилами пакета документов.

4.26. Перечень оснований для отказа в предоставлении Микрозайма:

- а) отказ Заявителя;
- б) предоставление недостоверных сведений и документов;
- в) отрицательное заключение по результатам Комплексной экспертизы (если применимо – с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении Микрозайма);
- г) с даты признания Заявителем совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки по ранее заключенным с ГосМФО договорам займа (не обеспечившим целевое использование средств) прошло менее трех лет;
- д) представлен неполный пакет документов;
- е) при наличии оснований, ставящих под угрозу исполнение обязательств по займу;
- ж) отказ РГО в предоставлении поручительства (гарантии) (при принятии соответствующего решения Комиссией);
- з) иные основания в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) настоящими Правилами.

4.27. В случае принятия решения ГосМФО об отказе в приеме Заявки или в предоставлении микрозайма в Личный кабинет Заявителя на МСП.РФ направляется

²³ Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

уведомление об отказе по форме ГосМФО²⁴, с указанием причин и стоп-факторов, послуживших основанием для такого отказа, а также рекомендаций по их устранению.

5. Программы заемного финансирования, действующие в ГосМФО.

5.1. ГосМФО в рамках настоящих Правил микрозаймы предоставляются по программам финансирования, указанным в настоящем пункте.

Процентная ставка за пользованием микрозаймом предусмотрена либо программой финансирования, либо определяется в соответствии с таблицей процентных ставок, содержащейся в п. 5.2 настоящих Правил.

²⁴ Форма утверждается распорядительным документом директора ГосМФО и подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГосМФО.

5.1.1. Программа «МИКРОЗАЙМ»

Сумма займа	Срок заемного финансирования	Обеспечение				
50 000 рублей – 200 000 рублей	6-24 месяцев	Без обеспечения, с учетом положений п.п. 1.1 Таблицы п. 2.11.1 Правил				
200 001 рублей - 2 000 000 рублей	6-24 месяцев	Поручительство 2 и более физических лиц (п.п. 1.1, 1.3 Таблицы п. 2.11.1 Правил). В качестве дополнительного обеспечения может выступать поручительство юридических лиц ²⁵	или	Залог коммерческой недвижимости (п.п. 3 Таблицы п. 2.11.1 Правил) с предоставлением солидарного поручительства залогодателя	или	Независимая гарантия кредитной организации (п.п. 8 Таблицы п. 2.11.1 Правил)
50 000 рублей – 5 000 000 рублей	6-36 месяцев	Поручительство физических и (или) юридических лиц (п.п. 1 Таблицы п. 2.11.1 Правил) и иные способы обеспечения (п.п. 2, 4, 5, 6, 7, 9 Таблицы п. 2.11.1 Правил)				
Максимальный размер займа	5 000 000 рублей					
Цель займа	– расчеты с поставщиками работ, услуг; – пополнение оборотных средств; – приобретение основных средств; – приобретение оборудования с комплектующими; – приобретение недвижимости; – ремонт, модернизация основных средств; – рефинансирование; – строительство объектов недвижимости; – обеспечение заявки в конкурсе (аукционе); – покрытие кассового разрыва на выдачу заработной платы и отчислений в фонды; – иные					
	Особенности предоставления заемных средств на цель «рефинансирование»: - рефинансирование/погашение возможно только кредитных/ лизинговых обязательств, возникших в рамках предпринимательской деятельности и имеющих соответствующее целевое использование; - за счет микрозайма может быть погашена только сумма основного долга (в т.ч. НДС) по обязательству, начисленные проценты и иные платежи по кредиту/лизингу погашаются из собственных средств Заемщика;					

²⁵ Одно из поручительств (кроме категории лиц, поручительство которых обязательно в соответствии с п.п. 1.1 Таблицы п. 2.11.1 Правил) по инициативе Заявителя может быть заменено на иное обеспечение – залог либо гарантия, либо поручительство РГО.

	- отсутствие просроченной задолженности по рефинансируемому обязательству; - безналичное перечисление денежных средств в кредитную организацию по распоряжению Заемщика; - иные условия в соответствии с договором займа. Особенности предоставления заемных средств на цель «строительство коммерческой недвижимости»: - предоставление Заемщиком полного пакета исходно-разрешительной документации по проекту²⁶; - вложение Заемщиком собственной доли участия в проекте; - окончание начального этапа работ по проекту (котлован, стена в грунте, водоотведение); - наличие у участников проекта опыта реализации строительных проектов (не менее 3-х); - залог активов, связанных с проектом; - предоставление денежных средств после предоставления: • договора с генподрядчиком со стоимостными и временными показателями, не превышающими заявленных при рассмотрении проекта (этапа проекта); • договора на строительный контроль Не подлежат финансированию по данной цели объекты, строительство и реконструкция которых не требует получения разрешения на строительство (п. 17 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ).
Запрет использования займа на цели	Перечень согласно п. 2.1. настоящих Правил
Режим заемного финансирования	Единовременное предоставление средств с последующими периодическими платежами в погашение займа в соответствии с индивидуально установленным графиком платежей
Процентная ставка	согласно ТАБЛИЦЫ ПРОЦЕНТНЫХ СТАВОК (п.5.2 Правил)
Требования к заемщику	субъект малого и среднего предпринимательства: - юридические лица; - индивидуальные предприниматели; - главы крестьянского (фермерского) хозяйства.
Условия предоставления заемных средств на основании решения о финансировании	- заключение Договора займа/ обеспечительных договоров; - соблюдение отлагательных условий, предусмотренных договором займа; - перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, открытый в кредитной организации
График платежей	График платежей предоставляется Заемщику при подписании договора займа и является приложением и неотъемлемой частью договора займа
Возможность досрочного погашения	Действует мораторий на срок подтверждения целевого использования займа + 5 рабочих дней (если иное не предусмотрено решением Комиссии)

²⁶ В рамках настоящих Правил исходно-разрешительная документация - совокупность документов, содержащих сведения градостроительного, землеустроительного, инвестиционно-экономического характера и иную информацию, необходимую для принятия органами государственной власти и органами местного самоуправления обоснованных решений о возможности строительства заявленного объекта.

Ответственность за неисполнение / ненадлежащее исполнение обязательств	Неустойка за несвоевременное перечисление платежа в погашение займа или уплату процентов - пени в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента за каждый день просрочки от несвоевременно уплаченной суммы. Неустойка за нарушение обязательств по целевому использованию займа – штраф в размере 5 (пяти) процентов от размера предоставленного займа.
Комиссия за изменение состава залогового обеспечения по инициативе залогодателя / заемщика (не связанной с утратой / ухудшением обеспечения)	0,25 (Ноль целых двадцать пять сотых) процента от суммы займа, за каждый случай изменения состава залога.
Иные обязательства по договору займа	- предоставление Заемщиком документов, подтверждающих целевое использование займа, а также иных документов (информации), в том числе в порядке ежеквартального мониторинга, в порядке, предусмотренном договором займа. - при принятии в залог движимого имущества расходы за совершение нотариального действия по внесению в реестр уведомлений о залоге движимого имущества соответствующей записи о залоге ТС/CM/ оборудования, а также расходы, связанные с регистрацией уведомлений об изменении залога/ исключении сведений о залоге из указанного реестра оплачиваются Заемщиком (Залогодателем) за свой счет либо по соглашению сторон осуществление возмещения понесенных ГосМФО расходов (при наличии в договоре соответствующих условий). - при принятии в залог недвижимого имущества расходы по уплате государственной пошлины за регистрацию ипотеки, понесенные ГосМФО по соглашению сторон, подлежат возмещению Залогодателем (при наличии в договоре об ипотеке соответствующих условий).
Срок подтверждения целевого использования займа	60 (шестьдесят) рабочих дней (если иное не установлено решением Комиссии)

5.1.2. Программа «АВТОзайм»

Сумма займа	50 000 рублей - 5 000 000 рублей** **Сумма займа: - не может превышать 85% цены приобретаемого(-ых) ТС/СМ, указанной в одном договоре купли-продажи. Цена ТС в договоре купли-продажи может включать в себя стоимость дополнительного оборудования, устанавливаемого Продавцом; - может включать страхование по программе КАСКО. В таком случае сумма займа с учетом размера страховой премии также не может превышать 85% цены приобретаемого ТС/СМ.
Лимит заемщика	5 000 000 рублей.
Срок заемного финансирования	6-36 месяцев
Цель займа	- приобретение транспортного средства (далее – ТС) или самоходной машины (далее –СМ), для использования в предпринимательской деятельности Заемщика; - приобретение ТС/СМ, находящегося в залоге у Банка по проблемным/просроченным ссудам и реализуемого в соответствии с соглашением о внесудебном порядке обращения взыскания на заложенное имущество или иным порядком, установленным действующим законодательством с условием погашения предшествующего залога, для использования в хозяйственной деятельности Заемщика. Займ может предоставляться на приобретение как одного, так и нескольких ТС/СМ, при этом допускается оформление одного Договора займа и одного Договора залога. Возможно предоставление микрозайма на приобретение ТС по схеме «trade-in».
Запрет использования займа на цели	Иные цели, не связанные с приобретением ТС / СМ
Режим заемного финансирования	Единовременное предоставление средств с последующими периодическими платежами в погашение займа в соответствии с индивидуально установленным графиком платежей
Процентная ставка	согласно ТАБЛИЦЫ ПРОЦЕНТНЫХ СТАВОК (п.5.2 Правил)
Обеспечение	- залог приобретаемого ТС/СМ ²⁷ - солидарное поручительство физических и (или) юридических лиц
Требования к заемщику	субъект малого и среднего предпринимательства: - юридическое лицо, - индивидуальный предприниматель - глава крестьянского (фермерского) хозяйства

²⁷ Залоговая стоимость приобретаемого ТС/СМ определяется на основании цены ТС/СМ, указанной в договоре купли-продажи с учетом дисконта, предусмотренного настоящими Правилами. При этом цена приобретаемого ТС / СМ, указанная в правоустанавливающих документах, не должна превышать его рыночную стоимость. Залог приобретаемого ТС/СМ на момент его оформления осмотру ГосМФО не подлежит.

Требования к продавцу (собственник ТС /СМ)	- физическое лицо, - юридическое лицо, <u>Исключение:</u> - близкие родственники (члены семьи) заемщика; - иные аффилированные с заемщиком лица
Категории транспортного средства (ТС/СМ)	- Автомобили легковые; - Транспортные средства, используемые для перевозки грузов - автомобили грузовые и их шасси; - Мототранспортные средства; - Транспортные средства, имеющие не менее четырех колес и используемые для перевозки пассажиров; - Прицепы (полуприцепы) к легковым и грузовым мотороллерам и квадроциклам, автомобилям, мотоциклам; - Спецтехника.
Минимальные требования к приобретаемому ТС/СМ	1. Возрастной критерий ТС/СМ на момент оформления в залог: а) спецтехники – не более 10 лет; б) грузового ТС – не более 10 лет; в) легкового ТС – не более 7 лет. 2. Приобретаемое ТС/СМ должно быть: - растаможено (для ввезенных из-за пределов таможенной границы Российской Федерации); - не обременено правами третьих лиц, за исключением права залога в пользу Банка (если ТС/СМ приобретается в результате реализации Банком заложенного имущества), - не ограничено в обороте. При покупке ТС за счет заемных средств ГосМФО – цена приобретаемого ТС, указанная в проекте договора купли-продажи/ договоре купли-продажи, платежных документах, соответствует его рыночной стоимости.
Страхование Залога	1. При принятии в залог приобретаемое ТС ГосМФО вправе требовать его страхования с указанием: - ГосМФО в качестве выгодоприобретателя первой очереди в сумме непогашенной задолженности Заемщика по микрозайму, имеющейся на дату удовлетворения за счет страхового покрытия требований ГосМФО по микрозайму, - Заемщика в качестве выгодоприобретателя второй очереди, в сумме, оставшейся после погашения в полном объеме задолженности Заемщика по микрозайму. 2. В случае страхования залога, Заемщик обязан предоставить в ГосМФО страховой полис/договор страхования по программе КАСКО с указанием ГосМФО в качестве выгодоприобретателя первой очереди, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты приобретения ТС. Срок страхования определяется решением Комиссией по принятию решений о выдаче микрозайма.
Условия предоставления заемных средств	1. Предоставление в ГосМФО до подписания договора займа: - договора купли-продажи/ поставки ТС/СМ²⁸, содержащего условия идентичные условиям ранее предоставленного предварительного договора купли-продажи либо проекта такого договора и счет на оплату;

²⁸ Предоставляемый договор купли-продажи / поставки должен содержать идентификационные характеристики ТС/СМ (марка/ модель, год выпуска, VIN, № кузова, цвет и т.д.).

	- платежное поручение или иной документ, подтверждающий факт частичной оплаты/предоплаты Заемщиком приобретаемого ТС/СМ из собственных средств в размере разницы между стоимостью приобретаемого ТС/СМ, указанной в договоре купли-продажи/ поставки и суммой микрозайма, предполагаемой к выдаче, но не менее 15% от стоимости ТС/СМ, указанной в договоре купли-продажи/ поставки. 2. Заключение Договора займа/ обеспечительных договоров, в том числе договора залога ТС/СМ, которое будет приобретено в будущем. 3. Соблюдение отлагательных условий, предусмотренных договором займа. 4. Перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, открытый в кредитной организации, либо на банковский счет продавца при условии возмещения Заемщиком расходов ГосМФО (комиссия) за перевод денежных средств на банковский счет продавца в соответствии с тарифами кредитной организации, в которой открыт счет продавца. В таком случае, в отношении продавца предоставляются документы, предусмотренные настоящими Правилами
График платежей	График платежей предоставляется Заемщику при подписании договора займа и является приложением и неотъемлемой частью договора займа
Возможность досрочного погашения	Действует мораторий на срок подтверждения целевого использования займа + 5 рабочих дней (если иное не предусмотрено решением Комиссии)
Ответственность за неисполнение / ненадлежащее исполнение обязательств	Неустойка за несвоевременное перечисление платежа в погашение займа или уплату процентов - пени в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента за каждый день просрочки от несвоевременно уплаченной суммы. Неустойка за нарушение обязательств по целевому использованию займа – штраф в размере 5 (пяти) процентов от размера предоставленного займа.
Комиссия за изменение состава залогового обеспечения по инициативе залогодателя / заемщика (не связанной с утратой / ухудшением обеспечения)	0,25 (Ноль целых двадцать пять сотых) процента от суммы займа, за каждый случай изменения состава залога.
Иные обязательства по договору займа	1. Постановка Заемщиком ТС / СМ на учет в органах ГИБДД / Гостехнадзор с предоставлением в ГосМФО свидетельства о регистрации ТС / СМ и ПТС / ПСМ в срок, установленный для подтверждения целевого использования займа. 2. По требованию ГосМФО обеспечение Заемщиком совершения нотариального действия по внесению в реестр уведомлений о залоге движимого имущества соответствующей записи о залоге ТС/СМ в соответствии с договором залога движимого имущества за свой счет либо по соглашению сторон осуществление возмещения понесенных ГосМФО расходов, связанных с внесением в указанный реестр соответствующей записи о залоге Расходы, связанные с регистрацией уведомлений об изменении залога/ исключении сведений о залоге из указанного реестра оплате Заемщиком (Залогодателем) на аналогичных условиях. 3. Предоставление Заемщиком в сроки, установленные в договоре займа документов, подтверждающих целевое использование займа, а также иных документов (информации), в том числе в порядке ежеквартального мониторинга, в порядке, предусмотренном договором займа.
Срок подтверждения целевого использования займа	60 (шестьдесят) рабочих дней (если иное не установлено решением Комиссии)
Примерный перечень документов, подлежащий предоставлению в	- платежные документы, подтверждающие полную оплату приобретаемого ТС/СМ; - документы, подтверждающие передачу приобретаемого ТС/СМ от продавца заемщику;

подтверждение целевого использования	- оригинал ПТС/ПСМ на приобретенное транспортное средство с отметкой о его постановке на учет в органах ГИБДД / Ростехнадзор на Заемщика; - оригинал свидетельства о регистрации ТС / СМ; - страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства / договор страхования по программе КАСКО с указанием ГосМФО в качестве выгодоприобретателя первой очереди.
--	---

5.1.3. ПРОГРАММА «АКТИВзайм»

Сумма займа	50 000 - 5 000 000 рублей ** ** Сумма займа: - не может превышать 80% цены приобретаемого оборудования, указанной в договоре купли-продажи. Цена оборудования, указанная в договоре купли-продажи / поставки, может включать в себя стоимость дополнительного оборудования, устанавливаемого Продавцом в соответствии с договором;
Лимит заемщика	5 000 000 рублей.
Срок заемного финансирования	6-36 месяцев
Цель займа	Приобретение оборудования, для использования в предпринимательской деятельности Заемщика Займ может предоставляться на приобретение как одного, так и нескольких единиц оборудования (при условии наличия на каждой единице оборудования идентифицирующих признаков)
Запрет использования займа на цели	- иные цели, не связанные с приобретением оборудования, для использования в предпринимательской деятельности Заемщика.
Режим заемного финансирования	Единовременное предоставление средств с последующими периодическими платежами в погашение займа в соответствии с индивидуально установленным графиком платежей
Процентная ставка	согласно ТАБЛИЦЫ ПРОЦЕНТНЫХ СТАВОК (п.5.2 Правил)
Обеспечение	- залог приобретаемого оборудования ²⁹ ; - солидарное поручительство физических и (или) юридических лиц
Требования к заемщику	субъект малого и среднего предпринимательства: - юридическое лицо, - индивидуальный предприниматель - глава крестьянского (фермерского) хозяйства
Требования к продавцу	- физическое лицо, - юридическое лицо, <u>Исключение:</u> - близкие родственники (члены семьи) заемщика; - иные аффилированные с заемщиком лица

²⁹ Залоговая стоимость приобретаемого оборудования, принимаемого в качестве обеспечения по договору займа, определяется на основании цены оборудования, указанной в Договоре купли-продажи с дисконтом, предусмотренного настоящими Правилами. При этом цена приобретаемого оборудования, указанная в правоустанавливающих документах, не должна превышать его рыночную стоимость. Залог приобретаемого оборудования на момент его оформления осмотру ГосМФО не подлежит.

Категории оборудования, подлежащего приобретению в рамках продукта	Технологическое оборудование, в отношении которого имеются следующие данные наименование, марка, страна-производитель, заводской номер, год выпуска, место нахождения. <i>Исключение:</i> - морально и физически устаревшее оборудование; - уникальное имущество либо имущество, сегмент рынка которого сильно ограничен/ отсутствует; - сети связи, коммуникационное оборудование, офисная оргтехника.
Минимальные требования к приобретаемому оборудованию	Приобретаемое оборудование должно быть: 1. Растаможено (для оборудования, ввезенного из-за пределов таможенной границы Российской Федерации). 2. Не обременено правами третьих лиц и не ограничено в обороте.
Страхование Залога	1. При принятии в залог оборудования ГосМФО вправе требовать его страхования с указанием: - ГосМФО в качестве выгодоприобретателя первой очереди в сумме непогашенной задолженности Заемщика по микрозайму, имеющейся на дату удовлетворения за счет страхового покрытия требований ГосМФО по микрозайму, - Заемщика в качестве выгодоприобретателя второй очереди, в сумме, оставшейся после погашения в полном объеме задолженности Заемщика по микрозайму. Срок страхования определяется решением Комиссией по принятию решений о выдаче микрозайма. 2. В случае страхования залога, Заемщик обязан предоставить в ГосМФО страховой полис/ договор страхования с указанием ГосМФО в качестве выгодоприобретателя первой очереди, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты приобретения оборудования.
Условия предоставления заемных средств	1. Предоставление в ГосМФО до подписания договора займа: - договора купли-продажи/поставки оборудования, содержащего условия идентичные условиям ранее предоставленного предварительного договора купли-продажи либо проекта такого договора и счет на оплату оборудования; - платежного поручения или иного документа, подтверждающего факт частичной оплаты/предоплаты Заемщиком приобретаемого оборудования из собственных средств в размере разницы между стоимостью приобретаемого оборудования, указанной в договоре купли-продажи/ поставки и суммой микрозайма, предполагаемой к выдаче, но не менее 20% от стоимости оборудования, указанной в договоре купли-продажи/ поставки. 2. Заключение Договора займа/ обеспечительных договоров, в том числе договора залога оборудования, которое будет приобретено в будущем. 3. Соблюдение отлагательных условий, предусмотренных договором займа. 4. Перечисления денежных средств на банковский счет Заемщика, открытый в кредитной организации, либо на банковский счет продавца при условии возмещения Заемщиком расходов ГосМФО (комиссия) за перевод денежных средств на банковский счет продавца в соответствии с тарифами кредитной организации, в которой открыт счет продавца. В таком случае, в отношении продавца предоставляются документы, предусмотренные настоящими Правилами Указанные документы предоставляются в надлежащим образом заверенных Заемщиком копиях.
График платежей	График платежей предоставляется Заемщику при подписании договора займа и является приложением и неотъемлемой частью договора займа

Возможность досрочного погашения	Действует мораторий на срок подтверждения целевого использования займа + 5 рабочих дней (если иное не предусмотрено решением Комиссии)
Ответственность за неисполнение / ненадлежащее исполнение обязательств	Неустойка за несвоевременное перечисление платежа в погашение займа или уплату процентов - пени в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента за каждый день просрочки от несвоевременно уплаченной суммы. Неустойка за нарушение обязательств по целевому использованию займа – штраф в размере 5 (пяти) процентов от размера предоставленного займа.
Комиссия за изменение состава залогового обеспечения по инициативе залогодателя / заемщика (не связанной с утратой / ухудшением обеспечения)	0,25 (Ноль целых двадцать пять сотых) процента от суммы займа, за каждый случай изменения состава залога.
Иные обязательства по договору займа	1. По требованию ГосМФО обеспечение Заемщиком совершения нотариального действия по внесению в реестр уведомлений о залоге движимого имущества соответствующей записи о залоге оборудования в соответствии с договором залога движимого имущества за свой счет либо по соглашению сторон осуществление возмещения понесенных ГосМФО расходов, связанных с внесением в указанный реестр соответствующей записи о залоге Расходы, связанные с регистрацией уведомлений об изменении залога/ исключении сведений о залоге из указанного реестра оплате Заемщиком (Залогодателем) на аналогичных условиях. 2. Предоставление Заемщиком в сроки, установленные в договоре займа документов, подтверждающих целевое использование займа, технических документов на приобретенное оборудование, а также иных документов (информации), в том числе в порядке ежеквартального мониторинга, в порядке, предусмотренном договором займа.
Срок подтверждения целевого использования займа	60 (шестьдесят) рабочих дней (если иное не установлено решением Комиссии)

5.1.4. Программа «Поддержка СВОих»

Сумма займа	Срок заемного финансирования	Обеспечение				
50 000 рублей – 2 000 000 рублей	6-24 месяцев	Поручительство 2 и более физических лиц (п.п. 1.1, 1.3 Таблицы п. 2.11.1 Правил). В качестве дополнительного обеспечения может выступать поручительство юридических лиц ³⁰	или	Залог коммерческой недвижимости (п.п. 3 Таблицы п. 2.11.1 Правил) с предоставлением солидарного поручительства залогодателя	или	Независимая гарантия кредитной организации (п.п. 8 Таблицы п. 2.11.1 Правил)
50 000 рублей – 5 000 000 рублей	6-36 месяцев	Поручительство физических и (или) юридических лиц (п.п. 1 Таблицы п. 2.11.1 Правил) и иные способы обеспечения (п.п. 2, 4, 5, 6, 7, 9 Таблицы п. 2.11.1 Правил)				
Максимальный размер займа	5 000 000 рублей					
Цель займа	– расчеты с поставщиками работ, услуг; – пополнение оборотных средств; – приобретение основных средств; – приобретение оборудования с комплектующими; – приобретение недвижимости; – ремонт, модернизация основных средств; – рефинансирование; – строительство объектов недвижимости; – обеспечение заявки в конкурсе (аукционе); – покрытие кассового разрыва на выдачу заработной платы и отчислений в фонды; – иные.					
	Особенности предоставления заемных средств на цель «рефинансирование»: - рефинансирование/погашение возможно только кредитных/ лизинговых обязательств, возникших в рамках предпринимательской деятельности и имеющих соответствующее целевое использование; - за счет микрозайма может быть погашена только сумма основного долга (в т.ч. НДС) по обязательству, начисленные проценты и иные платежи по кредиту/лизингу погашаются из собственных средств Заемщика; - отсутствие просроченной задолженности по рефинансируемому обязательству; - безналичное перечисление денежных средств в кредитную организацию по распоряжению Заемщика;					

³⁰ Одно из поручительств (кроме категории лиц, поручительство которых обязательно в соответствии с п.п. 1.1 Таблицы п. 2.11.1 Правил) по инициативе Заявителя может быть заменено на иное обеспечение – залог либо гарантия, либо поручительство РГО.

	- иные условия в соответствии с договором займа. Особенности предоставления заемных средств на цель «строительство коммерческой недвижимости»: - предоставление Заемщиком полного пакета исходно-разрешительной документации по проекту³¹; - вложение Заемщиком собственной доли участия в проекте; - окончание начального этапа работ по проекту (котлован, стена в грунте, водоотведение); - наличие у участников проекта опыта реализации строительных проектов (не менее 3-х); - залог активов, связанных с проектом; - предоставление денежных средств после предоставления: • договора с генподрядчиком со стоимостными и временными показателями, не превышающими заявленных при рассмотрении проекта (этапа проекта); • договора на строительный контроль Не подлежат финансированию по данной цели объекты, строительство и реконструкция которых не требует получения разрешения на строительство (п. 17 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ).	
Запрет использования займа на цели	Перечень согласно п. 2.1. настоящих Правил	
Режим заемного финансирования	Единовременное предоставление средств с последующими периодическими платежами в погашение займа в соответствии с индивидуально установленным графиком платежей	
Процентная ставка При значении ключевой ставки Банка России более 16% годовых	<u>при наличии залогового обеспечения и(или) поручительства (гарантии) РГО</u> <i>на дату заключения договора займа</i>	<u>при отсутствии залогового обеспечения и(или) поручительства (гарантии) РГО</u> <i>на дату заключения договора займа</i>
	5% годовых для субъектов МСП, уволенных с военной службы, участников СВО, реализующих приоритетные проектов, указанные п. 5.2 Правил	9% годовых
	7% годовых для субъектов МСП партнеров и жертвователей ФНЕ, реализующих приоритетные проектов, указанные п. 5.2 Правил	11% годовых
	10% годовых для иных участников программы «Поддержка СВОих»	14% годовых
Процентная ставка При значении ключевой ставки Банка России равном и менее 16% годовых	<u>при наличии залогового обеспечения и(или) поручительства (гарантии) РГО</u> <i>на дату заключения договора займа</i>	<u>при отсутствии залогового обеспечения и(или) поручительства (гарантии) РГО</u> <i>на дату заключения договора займа</i>
	5% годовых для субъектов МСП, уволенных с военной службы, участников СВО, реализующих приоритетные проектов, указанные п. 5.2 Правил	12% годовых

³¹ В рамках настоящих Правил исходно-разрешительная документация - совокупность документов, содержащих сведения градостроительного, землеустроительного, инвестиционно-экономического характера и иную информацию, необходимую для принятия органами государственной власти и органами местного самоуправления обоснованных решений о возможности строительства заявленного объекта.

	7% годовых для субъектов МСП партнеров и жертвователей ФНЕ, реализующих приоритетные проектов, указанные п. 5.2 Правил	12% годовых
	12% годовых для иных участников программы «Поддержка СВОих»	16% годовых
Требования к заемщику	Субъект МСП, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Нижегородской области: – имеющий действующий статус Партнера Фонда Народного Единства Нижегородской области (далее – партнер ФНЕ), заключив соответствующее с ним партнерское соглашение в целях оказания помощи Участникам СВО и членам их семей или; – оказавший помощь (пожертвование денежных средств), направляемую на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и активную деятельность Участников СВО и(или) оказавший помощь членам их семей в случаях установленных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области по средствам заключения договора пожертвования с ФНЕ (далее – жертвователи) или; – являющийся Участником СВО, уволенный с военной службы по основаниям, предусмотренным пп. А) – Г), О) п. 1 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», – имеющий Участника СВО, уволенного с военной службы по основаниям, предусмотренным пп. А) – Г), О) п. 1 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» в качестве учредителя (участника, акционера) с долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества не менее 50% или владеющего не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества – субъекта МСП.	
Определение максимального размера займа	1. Для субъекта МСП – партнера ФНЕ - максимальный размер займа на заемщика (но не более 5 млн. руб.) определяется по формуле: $\text{Сумма займа (руб.)} = \text{Сумма перечисленного в Фонд пожертвования (руб.)} * 100 / 5$; 2. Для субъекта МСП – жертвователей ФНЕ - максимальный размер займа (но не более 5 млн. руб.) определяется по формуле: $\text{Сумма займа (руб.)} = \text{Сумма оказанной (подтвержденной) помощи (руб.)} * 100 / 5$; 3. Для субъекта МСП – Участника СВО либо имеющего в составе учредителя (участника, акционера) Участника СВО – максимальный размер займа – не более суммы займа, установленной настоящей Программой финансирования	
Условия предоставления заемных средств на основании решения о финансировании	1. Заключение Договора займа/ обеспечительных договоров; 2. Соблюдение отлагательных условий, предусмотренных договором займа; 3. Перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, открытый в кредитной организации.	
График платежей	График платежей предоставляется Заемщику при подписании договора займа и является приложением и неотъемлемой частью договора займа	
Возможность досрочного погашения	Действует мораторий на срок подтверждения целевого использования займа + 5 рабочих дней (если иное не предусмотрено решением Комиссии)	
Ответственность за неисполнение / ненадлежащее исполнение обязательств	Неустойка за несвоевременное перечисление платежа в погашение займа или уплату процентов - пени в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента за каждый день просрочки от несвоевременно уплаченной суммы. Неустойка за нарушение обязательств по целевому использованию займа – штраф в размере 5 (пяти) процентов от размера предоставленного займа.	

Комиссия за изменение состава залогового обеспечения по инициативе залогодателя / заемщика (не связанной с утратой / ухудшением обеспечения)	0,25 (Ноль целых двадцать пять сотых) процента от суммы займа, за каждый случай изменения состава залога.
Иные обязательства по договору займа	Предоставление Заемщиком в сроки, установленные в договоре займа документов, подтверждающих целевое использование займа.
Срок подтверждения целевого использования займа	60 (шестьдесят) рабочих дней (если иное не установлено решением Комиссии)

5.1.5. Программа «КОММЕРЧЕСКАЯ ИПОТЕКА»

Сумма займа	50 000 – 5 000 000 рублей** ** Сумма займа: - не может превышать 90% цены приобретаемого(-ых) объекта(-ов) коммерческой недвижимости, указанной в договоре купли-продажи, но не более максимальной суммы микрозайма; - определяется на основании отчета (заключения) оценочной организации о рыночной стоимости приобретаемого объекта(-ов) за минусом 10%.
Лимит заемщика	5 000 000 рублей.
Срок заемного финансирования	6 - 36 мес.
Цель займа	Приобретение в собственность объектов коммерческой недвижимости для использования в предпринимательской деятельности В рамках одного микрозайма может осуществляться приобретение как одного, так и нескольких объектов коммерческой недвижимости
Запрет использования займа на цели	Иные цели, не связанные с приобретением коммерческой недвижимости.
Режим заемного финансирования	Единовременное предоставление средств с последующими периодическими платежами в погашение займа в соответствии с индивидуально установленным графиком платежей
Процентная ставка	согласно ТАБЛИЦЫ ПРОЦЕНТНЫХ СТАВОК (п.5.2 Правил)
Требования к заемщику	субъект малого и среднего предпринимательства: - юридическое лицо, - индивидуальный предприниматель - глава крестьянского (фермерского) хозяйства
Требования к продавцу	- физическое лицо, - юридическое лицо, <u>Исключение:</u> - близкие родственники (члены семьи) заемщика; - иные аффилированные с заемщиком лица
Требования к объектам коммерческой недвижимости	Здания, сооружения с земельным участком, на котором они расположены, нежилые помещения, находящиеся на территории Нижегородской области, <u>за исключением:</u> - жилых домов (в том числе в составе объектов, расположенных на земельном участке, приобретаемом с объектом коммерческой недвижимости); - нежилых домов (в том числе расположенных на землях населенных пунктов с разрешенным использованием для ведения гражданами садоводства и огородничества);

	- земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения (в том числе при условии нахождения на них объектов, приобретаемых в качестве коммерческой недвижимости), - объектов незавершенного строительства, в том числе имущественных прав на строящиеся площади, и права аренды земельного участка при финансировании строительных проектов.
Обеспечение	- залог приобретаемых объектов коммерческой недвижимости³²; - солидарное поручительство физических и (или) юридических лиц
Условия предоставления заемных средств	1. Заключение ДКП, содержащего указание на факт приобретения Предмета ипотеки с использованием заемных средств, предоставленных ГосМФО, и суммы микрозайма, что влечет возникновение залога (ипотеки) в силу закона в пользу ГосМФО в соответствии со ст. 69.1 Федерального закона «Об ипотеке (залоге недвижимости)». В ДКП подлежит также внесению информация об ГосМФО, достаточная для внесения в ЕГРН соответствующей записи об ГосМФО как о залогодержателе. 2. Заключение / обеспечение заключения Договора займа/ обеспечительных договоров, если заключение последних предусмотрено решением Комиссии по принятию решений о выдаче микрозайма. 3. Предоставление ГосМФО оригинала (возвращается Заемщику после изготовления копии) документа, подтверждающего получение Продавцом от Заемщика денежных средств в размере разницы между ценой Предмета ипотеки, указанной в ДКП, и суммой предоставляемого микрозайма (но не менее 10 (десяти) процентов от цены Предмета ипотеки). Предоставление данного документа не требуется в случае, если ДКП уже содержит положение о получении Продавцом указанных денежных средств. 4. Предоставление ГосМФО оригиналов (возвращается Заемщику после изготовления копии) выписки из государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты коммерческой недвижимости, содержащей сведения о регистрации права собственности Заемщика и регистрации обременения в виде залога (ипотеки) в силу закона в пользу ГосМФО. 5. Страхование / обеспечение страхования рисков, если это предусмотрено решением Комиссии по принятию решений о выдаче микрозайма, путем заключения / обеспечения заключения Договора(-ов) страхования с указанием в качестве выгодоприобретателя первой очереди ГосМФО в сумме непогашенной задолженности Заемщика по микрозайму, имеющейся на дату удовлетворения за счет страхового покрытия требований ГосМФО по микрозайму. 6. Перечисления денежных средств на банковский счет Заемщика, открытый в кредитной организации, либо на банковский счет продавца при условии возмещения Заемщиком расходов ГосМФО (комиссия) за перевод денежных средств на банковский счет продавца в соответствии с тарифами кредитной организации, в которой открыт счет продавца. В таком случае, в отношении продавца предоставляются документы, предусмотренные настоящими Правилами
Страхование Залога	Необходимость страхования Предмета ипотеки определяется Комиссией, а равно с этим срок страхования и иные условия страхования.
График платежей	График платежей предоставляется Заемщику при подписании договора займа и является приложением и неотъемлемой частью договора займа

³² Залоговая стоимость приобретаемого (-ых) объекта(-ов), принимаемого в качестве обеспечения по договору займа, определяется на основании заключения о рыночной стоимости объекта(-ов) с учетом дисконта, предусмотренного настоящими Правилами.

Ответственность за неисполнение / ненадлежащее исполнение обязательств	Неустойка за несвоевременное перечисление платежа в погашение займа или уплату процентов - пени в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента за каждый день просрочки от несвоевременно уплаченной суммы.
	Неустойка за нарушение обязательств по целевому использованию займа – штраф в размере 5 (пяти) процентов от размера предоставленного займа.
Комиссия за изменение состава залогового обеспечения по инициативе залогодателя / заемщика (не связанной с утратой / ухудшением обеспечения)	0,25 (Ноль целых двадцать пять сотых) процента от суммы займа, за каждый случай изменения состава залога.
Досрочное погашение	Возможно, как полное, так и частичное досрочное погашение микрозайма
Иные условия	В соответствии с договором займа

5.1.6. Программа «ЗАЙМ ИНФРАСТРУКТУРНЫ»

Сумма займа	50 000 – 5 000 000 рублей			
Лимит заемщика	5 000 000 рублей			
Срок заемного финансирования	6-36 месяцев			
Цель займа	<			

Требования к заемщику	Организация инфраструктуры, зарегистрированная и осуществляющая деятельность на территории Нижегородской области (за исключением государственных (муниципальных) казенных и бюджетных учреждений)
Условия предоставления заемных средств на основании решения о финансировании	- заключение Договора займа/ обеспечительных договоров; - соблюдение отлагательных условий, предусмотренных договором займа; - перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, открытый в кредитной организации
График платежей	График платежей предоставляется Заемщику при подписании договора займа и является приложением и неотъемлемой частью договора займа
Возможность досрочного погашения	Действует мораторий на срок подтверждения целевого использования займа + 5 рабочих дней (если иное не предусмотрено решением Комиссии)
Ответственность за неисполнение / ненадлежащее исполнение обязательств	Неустойка за несвоевременное перечисление платежа в погашение займа или уплату процентов - пени в размере 0,1 (Ноль целых одна десятая) процента за каждый день просрочки от несвоевременно уплаченной суммы.
	Неустойка за нарушение обязательств по целевому использованию займа – штраф в размере 5 (пяти) процентов от размера предоставленного займа.
Комиссия за изменение состава залогового обеспечения по инициативе залогодателя / заемщика (не связанной с утратой / ухудшением обеспечения)	0,25 (Ноль целых двадцать пять сотых) процента от суммы займа, за каждый случай изменения состава залога.
Иные обязательства по договору займа	- предоставление Заемщиком документов, подтверждающих целевое использование займа, а также иных документов (информации), в том числе в порядке ежеквартального мониторинга, в порядке, предусмотренном договором займа. - при принятии в залог движимого имущества расходы за совершение нотариального действия по внесению в реестр уведомлений о залоге движимого имущества соответствующей записи о залоге ТС/СМ/ оборудования, а также расходы, связанные с регистрацией уведомлений об изменении залога/ исключении сведений о залоге из указанного реестра оплачиваются Заемщиком (Залогодателем) за свой счет либо по соглашению сторон осуществление возмещения понесенных ГосМФО расходов (при наличии в договоре соответствующих условий). - при принятии в залог недвижимого имущества расходы по уплате государственной пошлины за регистрацию ипотеки, понесенные ГосМФО по соглашению сторон, подлежат возмещению Залогодателем (при наличии в договоре об ипотеке соответствующих условий).
Срок подтверждения целевого использования займа	60 (шестьдесят) рабочих дней (если иное не установлено решением Комиссии)

5.2. ТАБЛИЦА ПРОЦЕНТНЫХ СТАВОК

за пользование микрозаймом субъектами МСП по программам «МИКРОЗАЙМ», «АВТОзайм», «АКТИВзайм», «КОММЕРЧЕСКАЯ ИПОТЕКА», «Поддержка СВОих»³³

№	Категория получателей	Процентная ставка по договору займа			
		При значении ключевой ставки Банка России более 16% годовых		При значении ключевой ставки Банка России равном и менее 16% годовых	
		<u>при наличии залогового обеспечения и(или) поручительства (гарантии) РГО</u> на дату заключения договора займа	<u>при отсутствии залогового обеспечения и(или) поручительства (гарантии) РГО</u> на дату заключения договора займа	<u>при наличии залогового обеспечения и(или) поручительства (гарантии) РГО</u> на дату заключения договора займа	<u>при отсутствии залогового обеспечения и(или) поручительства (гарантии) РГО</u> на дату заключения договора займа
1	Субъект МСП, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Нижегородской области и реализующий приоритетные проекты*	8 % годовых	12% годовых, но не менее ½ КС ЦБ	8 % годовых, но не более ¾ КС ЦБ	12% годовых, но не более однократного размера КС ЦБ
2	Иной Субъект МСП , не указанный в строке 1 настоящей таблицы, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Нижегородской области	14% годовых, но не менее ½ КС ЦБ	18% годовых, но не менее ¾ КС ЦБ	12% годовых, но не более полуторакратного размера КС ЦБ	16% годовых, но не более 2,5 размера КС ЦБ

***Под приоритетными понимаются проекты на дату заключения договора займа, которые удовлетворяют одному или нескольким условиям:**

а) субъект МСП осуществляет один из следующих виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (далее - ОКВЭД):

- обрабатывающие производства (в рамках раздела С "Обрабатывающие производства" ОКВЭД);

³³ Применяется в случае превышения ставки, определенной в соответствии с п.5.1.4, над ставкой, предусмотренной данной таблицей.

- деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (в рамках раздела I "Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания" ОКВЭД);
 - деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J «Деятельность в области информации и связи» ОКВЭД);
 - деятельность профессиональная, научная и техническая (в рамках раздела M "Деятельность профессиональная, научная и техническая" ОКВЭД);
 - в сфере туризма (в рамках класса 79 раздела N "Деятельность административная и сопутствующие услуги" Общероссийского классификатора видов экономической деятельности).
- б) субъект МСП является вновь зарегистрированным и действующим менее 2 (двух) лет на дату принятия решения о предоставлении микрозайма;
- в) субъект МСП является субъектом креативной индустрии в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 г. № 330-ФЗ «О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации» (далее – креативная индустрия);
- г) субъект МСП, осуществляющий экспортную деятельность.

Субъекты МСП реализующие иные проекты, определенные нормативным правовым актом Правительства Нижегородской области в качестве приоритетных проектов, имеют право на льготное финансирование с учётом приоритизации с момента их включения в перечень приоритетных проектов, предусмотренных настоящими Правилами, решением высшего органа управления ГосМФО.

ТАБЛИЦА КВАЛИФИЦИРУЮЩИХ ПРИЗНАКОВ И ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Категории	Квалифицирующие признаки	Подтверждающие документы
1	Субъект МСП, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Нижегородской области, являющийся вновь зарегистрированным и действующим менее 2 (двух) лет на дату заключения договора займа	- наличие сведений в ЕГРЮЛ/ЕГРИП - субъект МСП является вновь зарегистрированным и действующим менее 2 (двух) лет на дату заключения договора займа	- выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (только по запросу ГосМФО); - решение (протокол) о создании субъекта МСП (для юридического лица по запросу ГосМФО)
2	Субъект МСП, зарегистрированный и осуществляющий на дату заключения договора займа на территории Нижегородской области следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (далее - ОКВЭД): - обрабатывающие производства (в рамках раздела С "Обрабатывающие производства" ОКВЭД); - деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (в рамках раздела I "Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания" ОКВЭД); - деятельность в области информации и связи (в рамках раздела J «Деятельность в области информации и связи» ОКВЭД); - деятельность профессиональная, научная и техническая (в рамках раздела M "Деятельность профессиональная, научная и техническая" ОКВЭД); - в сфере туризма (в рамках класса 79 раздела N "Деятельность административная и сопутствующие услуги" ОКВЭД)	- наличие у Заявителя на дату заключения договора займа подтвержденного основного вида экономической деятельности, который относится к соответствующему разделу ОКВЭД, указанному в смежном столбце настоящей таблицы, согласно данным ЕГРЮЛ либо - наличие у Заявителя на дату заключения договора займа дополнительного вида экономической деятельности, который относится к соответствующему приоритетному разделу ОКВЭД, указанному в смежном столбце настоящей таблицы, согласно данным ЕГРЮЛ, а также предоставление в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации заявления о подтверждении указанного вида деятельности в качестве основного вида экономической деятельности и справки-подтверждения по форме приложений №№ 1, 2 к Порядку подтверждения основного вида экономической деятельности, утвержденному приказом Минтруда России от 24.07.2025 № 463н ³⁴ .	- выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (только по запросу ГосМФО); - заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности и справка-подтверждение основного вида деятельности, составленные по форме приложений №№ 1, 2 к Порядку подтверждения основного вида экономической деятельности, с отметкой о предоставлении указанных документов в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

³⁴ Приказ Минтруда России от 24.07.2025 № 463н «Об утверждении Порядка подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица по месту нахождения его обособленного подразделения, а также выделения структурных подразделений страхователя в самостоятельные классификационные единицы» (далее – Порядок подтверждения основного вида экономической деятельности)

3	Субъект МСП, зарегистрированный и осуществляющий на дату заключения договора займа на территории Нижегородской области, экспортную деятельность	- субъект МСП российские экспортеры, имеющий на дату заключения договора займа действующий(-ие) экспортный(-ые) контракт(-ы) (договор(-ы))	- договор (контракт), действующий на дату заключения договора займа и заключенный в рамках осуществления экспортной деятельности
4	Субъект МСП, зарегистрированный, осуществляющий деятельность на территории Нижегородской области, и являющийся на дату заключения договора займа участником программы «Поддержка СВОих»	- субъект МСП имеет действующий статус Партнера Фонда Народного Единства Нижегородской области, заключив соответствующее с ним партнерское соглашение в целях оказания помощи Участникам СВО и членам их семей	- партнерское соглашение с ФНЕ; - платежные документы об оплате пожертвований в ФНЕ; - документ, выданный Фондом Народного Единства Нижегородской области (письмо, выписка и т.д.), подтверждающий статус Партнера ФНЕ
		- субъект МСП оказал помощь через ФНЕ (пожертвование денежных средств), направляемую на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и активную деятельность Участников СВО и(или) оказавший помощь членам их семей в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области	- договор пожертвования, заключенный с ФНЕ; - платежные документы об оплате пожертвований в ФНЕ
		- субъект МСП является Участником СВО, уволен с военной службы по основаниям, предусмотренным пп. А) – Г), О) п. 1 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; - субъект МСП имеет в своем составе учредителя (участника, акционера) Участника СВО, уволенного с военной службы по основаниям, предусмотренным пп. А) – Г), О) п. 1 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», с долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества не менее 50% или не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества	- выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (только по запросу ГосМФО); - справка военного комиссариата по месту регистрации участника СВО, уволенного с военной службы по основаниям, предусмотренным пп. А) – Г), О) п. 1 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», содержащая информацию об участии в специальной военной операции; - выписка из ЕГРЮЛ (только по запросу ГосМФО); - документ, удостоверяющий личность в отношении физического лица, зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя/входящего в состав учредителей (участников или акционеров юридического лица / владеющего не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного

			товарищества, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества); - документ, составленный и подписанный держателем реестра акционеров (регистратором) и содержащий информацию из реестра акционеров об акционерах, владеющих акциями в размере 1% и более (для акционерных обществ). Указанный документ должен быть составлен по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления необходимых документов для получения микрозайма. Если в таком документе будут указаны номинальные держатели акций, то дополнительно предоставляется выписка/отчет депозитария, содержащий информацию о владельцах, в отношении акций которых имеются номинальные держатели (дата выписки по счету депо не может отличаться от даты выписки из реестра акционеров более чем на 14 дней)
5	Субъект МСП, зарегистрированный, осуществляющий деятельность на территории Нижегородской области, являющийся на дату заключения договора займа субъектом креативной индустрии в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2024 г. № 330-ФЗ «О развитии креативных (творческих) индустрий в Российской Федерации»	Сведения о субъекте МСП включены в единый реестр субъектов креативных (творческих) индустрий	Сведения из реестра субъектов креативных (творческих) индустрий

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила утверждаются Советом учредителя ГосМФО.

6.2. Утвержденные Правила (изменения в них) вступают в силу с даты такого утверждения Советом учредителя ГосМФО, если иное не установлено решением Совета учредителя или настоящими Правилами (изменениями в них).

6.3. Изменения в Правила вносятся по мере необходимости.

6.4. Зарегистрированные до даты вступления в силу Правил в измененной редакции, Заявки на получение микрозайма подлежат рассмотрению и оформлению в соответствии с редакцией Правил, действовавших на дату их регистрации.

**Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами,
для получения микрозайма**

№ п/п	Список документов	Срок предоставления документа				
		На дату подачи заявки через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ (Основной пакет)	До начала проведения комплексной экспертизы через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ (Дополнительный пакет)	До вынесения Заявки на Комиссию (в период проведения Комплексной экспертизы) через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ	На дату регистрации заявки, при личной подаче, через МФЦ, Центр «Мой бизнес» Нижегородской области	До заключения договора
ДЛЯ ЗАЕМЩИКА						
ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ						
1	Заявление-анкета на предоставление Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных)	+			+	
2	Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй (должно быть предоставлено в отношении заявителя и руководителя юридического лица)	+			+	
3	Анкета бенефициарного владельца по форме АНО «МКК ПП НО»			+	+	
4	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ/			+	+	
5	Устав в действующей на момент совершения сделки редакции со всеми внесенными в него изменениями (с отметкой ФНС о регистрации)		+		+	
6	Разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия)			+	+	
7	Документ, подтверждающий избрание (назначение) единоличного исполнительного органа - ЕИО (решение/протокол, приказ о назначении)		+		+	
8	Паспорт лица, осуществляющего функции ЕИО (все страницы)	+			+	
9	Решение/протокол об избрании Совета директоров в действующем на дату совершения сделки составе (если указанный орган образован в обществе)			+	+	
10	ЗАВЕРЕНИЯ И ГАРАНТИИ об обстоятельствах, имеющих значение для			+	+	

	заключения договора					
11	Письмо за подписью ЕИО и печатью юридического лица (при наличии печати), содержащее информацию о юридическом лице (заемщике) (по форме АНО «МКК ПП НО»)					+ предоставляется на дату заключения договора
12	Решение/протокол об одобрении крупной сделки и (или) сделки с заинтересованностью и (или) в связи с ограничениями полномочий ЕИО Уставом или иными документами (при наличии признаков крупности, заинтересованности (в применимых случаях))					+
13	Договоры/ контракты/ соглашения с основными контрагентами организации, товарные накладные/спецификации/счета на оплату, обратившейся за получением займа, заверенные руководителем организации с указанием Ф.И.О., должности и печатью организации (при наличии печати)			+	+	
14	Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии)		+		+	
15	Документ(-ы) подтверждающий реализацию Субъектом МСП приоритетного проекта в соответствии с п. 5.2 Правил					+
16	В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации (управляющему):					
16.1	Решение/протокол уполномоченного органа о передаче полномочий и утверждении условий договора с управляющей организацией (управляющим)			+	+	
16.2	Договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим)			+	+	
16.3	Решение/протокол уполномоченного органа управления управляющей организации об избрании (назначении) ЕИО			+	+	
16.4	Устав в действующей на момент совершения сделки редакции со всеми внесенными в него изменениями (с отметкой ФНС о регистрации) управляющей организации, а также свидетельство о государственной регистрации (ОГРН) управляющей организации			+	+	
16.5	Паспорт лица, осуществляющего функции ЕИО управляющей организации (управляющего) (все страницы)			+	+	
17	Для юридического лица – акционерного общества (дополнительно):					
17.1	Список зарегистрированных лиц акционерного общества (выписка из реестра акционеров) о составе акционеров, владеющих более чем 1 % акций акционерного общества			+	+	
17.2	В случае, если права на акции акционерного общества учитываются в депозитарии, предоставляется справка депозитария о составе акционеров, владеющих более чем 1 % акций акционерного общества			+	+	
18	для организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства					
18.1.	Согласие учредителя на получение займа для организаций инфраструктуры, учредителем которой является орган исполнительной власти Нижегородской области или орган местного самоуправления					+

ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

19	Карточка 51 счета за последние 12 месяцев, либо Выписки о движении денежных средств по расчетному счету за последние 12 месяцев		+		+	
20	Справка из налогового органа (форма КНД 1120101 и/или КНД 1160082) об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации свыше 50 тыс. рублей (при наличии задолженности - справки (по форме КНД 1160082) из каждого налогового органа, в котором имеется задолженность и платежные документы, подтверждающие оплату данной задолженности)					+
21	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за предыдущий год и за последний отчетный период (промежуточная)	+			+	
22	Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) за предыдущий год и за последний отчетный период (промежуточный): общая и по счетам 01, 02, 58, 60, 62, 66, 67, 76, 91		+		+	
23	Для Заявителей, применяющих УСН, ЕСХН: Книга учета доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий год (с разбивкой помесячно), и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки копия, заверенная подписью Заявителя и печатью		+		+	
24	Налоговая отчетность (выбирается в зависимости от формы налогообложения)					
	Копия налоговой декларации 3-НДФЛ за прошедший год		+		+	
	Копия налоговой декларации по упрощенной системе налогообложения за прошедший год					
	Копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц за прошедший год					
	Копия налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу за прошедший год					
	Копия налоговой декларации по налогу на прибыль за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года					
	Копия патента на право применения патентной системы налогообложения за прошедший год					
25	Сведения о среднесписочной численности (по форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» с отметкой ФНС о приеме сведений, за исключением Раздела 3 «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах») за предшествующий год.		+		+	
26	Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев , предшествующих дате подачи заявления (по утвержденной в АНО "МКК ПП НО")		+		+	
27	Бизнес-план с приложением Плана доходов и расходов (приложение по форме АНО " МКК ПП НО ") - при рассмотрении вновь созданных организаций (до 12 месяцев)		+		+	
28	Если Заемщик входит в перечень приоритетных направлений,					+

	дополнительно предоставляются документы согласно ТАБЛИЦЫ КВАЛИФИЦИРУЮЩИХ ТРЕБОВАНИЙ И ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ (если иное не предусмотрено настоящим перечнем)					
29	действующее штатное расписание (при отсутствии штата – письмо о причинах такого отсутствия)		+		+	
при получении займа на цели «рефинансирование»						
30	документы по обязательству, на рефинансирование которого планируется получение микрозайма (кредитный договор, иные сопутствующие документы);			+	+	
	справка кредитора о размере остатка основного долга и задолженности по выплате процентов за пользование обязательством, на рефинансирование которого предоставляются заемные средства, датированная не ранее 5 (пяти) рабочих дней до даты обращения за получением займа;			+	+	
	справка кредитора о кредитной дисциплине (кредитной истории), датированная не ранее 5 (пяти) рабочих дней до даты обращения за получением займа			+	+	
дополнительно по программе «АВТОзайм»						
1	<i>Предоставляется в зависимости от наличия:</i> - договор купли-продажи, заключенный с продавцом; - предварительный договор купли-продажи; - проект договора купли-продажи содержащий условия о стоимости ТС/СМ и характеристики ТС/СМ, соответствующие условиям продукта «АВТОзайм».			+	+	
2	а) договор купли-продажи/ поставки ТС/СМ ³⁵ , содержащий условия идентичные условиям ранее предоставленного предварительного договора купли-продажи либо проекта такого договора и счет на оплату; б) платежное поручение или иной документ, подтверждающий факт частичной оплаты/предоплаты Заемщиком приобретаемого ТС/СМ из собственных средств в размере разницы между стоимостью приобретаемого ТС/СМ, указанной в договоре купли-продажи/ поставки и суммой микрозайма, предполагаемой к выдаче, но не менее 15% от стоимости ТС/СМ, указанной в договоре купли-продажи/ поставки. <i>В случае изменения технических характеристик приобретаемого ТС/СМ в предоставленном договоре купли-продажи/ поставки, внесение изменений в решение Комиссии производится в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.</i>					+
3	Справка об отсутствии ограничений на регистрационные действия,			+	+	

³⁵ Предоставляемый договор купли-продажи / поставки должен содержать идентификационные характеристики ТС/СМ (марка/ модель, год выпуска, VIN, № кузова, цвет и т.д.)

	сформированная в Личном кабинете Единого портала государственных услуг					
дополнительно по программе «АКТИВзайм»						
1	<i>Предоставляется в зависимости от наличия:</i> - договор купли-продажи, заключенный с продавцом; - предварительный договор купли-продажи; - проект договора купли-продажи, содержащий условия о стоимости оборудования и характеристики оборудования, соответствующие условиям продукта «АКТИВзайм».			+	+	
2	а) договор купли-продажи/поставки оборудования, содержащий условия идентичные условиям ранее предоставленного предварительного договора купли-продажи либо проекта такого договора и счет на оплату оборудования; б) платежное поручение или иной документ, подтверждающий факт частичной оплаты/предоплаты Заемщиком приобретаемого оборудования из собственных средств в размере разницы между стоимостью приобретаемого оборудования, указанной в договоре купли-продажи/ поставки и суммой микрозайма, предполагаемой к выдаче, но не менее 20% от стоимости оборудования, указанной в договоре купли-продажи/ поставки. <i>В случае изменения технических характеристик приобретаемого оборудования в предоставленном договоре купли-продажи/ поставки, внесение изменений в решение Комиссии производится в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.</i>					+
дополнительно по программе «Поддержка СВОих»						
1	– Справка военного комиссариата по месту регистрации участника СВО, уволенного с военной службы по основаниям, предусмотренным пп. А) – Г), О) п. 1 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», содержащая информацию об участии в специальной военной операции; – Военный билет с отметкой об участии в специальной военной операции; – Документ, удостоверяющий личность в отношении физического лица, входящего в состав учредителей субъекта МСП (участников или акционеров юридического лица / владеющего не менее чем 50% доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью либо складочном капитале хозяйственного товарищества, либо не менее чем 50% голосующих акций акционерного общества)			+	+	
2	Партнерское соглашение с Фондом содействия участникам специальной военной операции и членам их семей «Фонд Народного Единства Нижегородской области» и платежные документы об оплате					+

	пожертвований в Фонд; письмо Фонда о статусе действующего партнера; документ, выданный Фондом Народного Единства Нижегородской области (письмо, выписка и т.д.), подтверждающий участие в его деятельности.					
3	Договор пожертвования, заключенному с Фондом содействия участникам специальной военной операции и членам их семей «Фонд Народного Единства Нижегородской области» путем перечисления денежных средств и платежные документы об оплате пожертвований в Фонд Народного Единства Нижегородской области					+

ДЛЯ ПОРУЧИТЕЛЯ

ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ

1	Анкета поручителя по форме АНО «МКК ПП НО»			+	+	
2	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ			+	+	
3	Устав в действующей на момент совершения сделки редакции со всеми внесенными в него изменениями (с отметкой ФНС о регистрации)			+	+	
4	Документ, подтверждающий избрание (назначение) единоличного исполнительного органа - ЕИО (решение/протокол, приказ о назначении)			+	+	
5	Паспорт лица, осуществляющего функции ЕИО (все страницы)			+	+	
6	Согласие на обработку персональных данных (должно быть предоставлено в отношении поручителя и ЕИО поручителя)			+	+	
7	Решение/протокол об избрании Совета директоров в действующем на дату совершения сделки составе (если указанный орган образован в обществе)			+	+	
8	Письмо за подписью ЕИО и печатью общества (при наличии печати), содержащее информацию о поручителе (по форме АНО «МКК ПП НО»)					+ предоставляется на дату заключения договора
9	Решение/протокол об одобрении крупной сделки и (или) сделки с заинтересованностью и (или) в связи с ограничениями полномочий ЕИО Уставом или иными документами (в применимых случаях)					+
10	В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации (управляющему):					
10.1	Решение/протокол уполномоченного органа о передаче полномочий и утверждении условий договора с управляющей организацией (управляющим)			+	+	
10.2	Договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим)			+	+	
10.3	Устав в действующей на момент совершения сделки редакции со всеми внесенными в него изменениями (с отметкой ФНС о регистрации)			+	+	

	управляющей организации, а также свидетельство о государственной регистрации (ОГРН) управляющей организации					
10.4	Решение/протокол уполномоченного органа управления управляющей организации об избрании (назначении) ЕИО			+	+	
10.5	Паспорт лица, осуществляющего функции ЕИО управляющей организации (управляющего) (все страницы)			+	+	
11	Для юридического лица – акционерного общества:					
11.1	Список зарегистрированных лиц акционерного общества (выписка из реестра акционеров) о составе акционеров, владеющих более чем 1 % акций акционерного общества			+	+	
11.2	В случае, если права на акции акционерного общества учитываются в депозитарии, предоставляется справка депозитария о составе акционеров, владеющих более чем 1 % акций акционерного общества			+	+	
ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ						
12	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за предыдущий год и за последний отчетный период (промежуточная)			+	+	
13	Поручители, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), предоставляют книгу учета доходов и расходов, налоговую декларацию, в случае Патентной системы - патент, в случае общей системы налогообложения (ОСНО) - налоговой декларации по налогу на прибыль за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года дополнительно к годовой бухгалтерской отчетности			+	+	
14	Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй в отношении поручителя			+	+	
ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ						
ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ						
1	Анкета залогодателя по форме АНО «МКК ПП НО»			+	+	
2	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ			+	+	
3	Устав в действующей на момент совершения сделки редакции со всеми внесенными в него изменениями (с отметкой ФНС о регистрации)					
4	Документ, подтверждающий избрание (назначение) единоличного исполнительного органа - ЕИО (решение/протокол, приказ о назначении)			+	+	
5	Паспорт лица, осуществляющего функции ЕИО (все страницы)			+	+	
6	Согласие на обработку персональных данных (должно быть предоставлено в отношении залогодателя и ЕИО залогодателя)			+	+	
7	Решение/протокол об избрании Совета директоров в действующем на дату совершения сделки составе (если указанный орган образован в			+	+	

	обществе)					
8	Письмо за подписью ЕИО и печатью общества (при наличии печати), содержащее информацию о залогодателе (по форме АНО «МКК ПП НО»)					+ предоставляется на дату заключения договора
9	Решение/протокол об одобрении крупной сделки и (или) сделки с заинтересованностью и (или) в связи с ограничениями полномочий ЕИО Уставом или иными документами (в применимых случаях)					+
10	В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации (управляющему):					
10.1	Решение/протокол уполномоченного органа о передаче полномочий и утверждении условий договора с управляющей организацией (управляющим)			+	+	
10.2	Договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим)			+	+	
10.3	Устав в действующей на момент совершения сделки редакции со всеми внесенными в него изменениями (с отметкой ФНС о регистрации) управляющей организации, а также свидетельство о государственной регистрации (ОГРН) управляющей организации			+	+	
10.4	Решение/протокол уполномоченного органа управления управляющей организации об избрании (назначении) ЕИО			+	+	
10.5	Паспорт лица, осуществляющего функции ЕИО управляющей организации (управляющего) (все страницы)			+	+	
11	Для юридического лица – акционерного общества:					
11.1	Список зарегистрированных лиц акционерного общества (выписка из реестра акционеров) о составе акционеров, владеющих более чем 1 % акций акционерного общества			+	+	
11.2	В случае, если права на акции акционерного общества учитываются в депозитарии, предоставляется справка депозитария о составе акционеров, владеющих более чем 1 % акций акционерного общества			+	+	
11	для юридического лица – автономного государственного (муниципального) учреждения (дополнительно):					
11.1	Согласие учредителя на предоставление в залог недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества					+
ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ						
12	Бухгалтерская (финансовая) отчетность (формы 1,2) за предыдущий год и за последний отчетный период (промежуточная)			+	+	
13	Залогодатели, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), предоставляют книгу учета доходов и расходов, налоговую декларацию, в случае Патентной системы - патент, в случае общей системы налогообложения (ОСНО) - налоговой декларации по налогу на прибыль за прошедший год и на последнюю отчетную дату текущего года дополнительно к годовой бухгалтерской отчетности			+	+	

14	Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй в отношении поручителя			+	+	
ДЛЯ ПРОДАВЦА – ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ПО ПРОГРАММАМ «КОММЕРЧЕСКАЯ ИПОТЕКА»)						
ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ						
1	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 / лист записи ЕГРЮЛ			+	+	
2	Устав в действующей на момент совершения сделки редакции со всеми внесенными в него изменениями (с отметкой ФНС о регистрации)			+	+	
3	Паспорт лица, осуществляющего функции ЕИО (все страницы)			+	+	
4	Согласие на обработку персональных данных (должно быть предоставлено в отношении продавца и руководителя юридического лица)			+	+	
5	Письмо за подписью ЕИО и печатью юридического лица (при наличии печати), содержащее информацию о юридическом лице (по форме АНО «МКК ПП НО»), содержащее информацию: - что ЕИО, указанный в выписке из ЕГРЮЛ, продолжает действовать; - об отсутствии/наличии в соответствии с законодательством и/или учредительными документами общества заинтересованности в совершении сделки (при наличии заинтересованности – с указанием оснований, по которым заключаемая сделка является сделкой с заинтересованностью; - об отсутствии/наличии в соответствии с законодательством и/или учредительными документами общества крупности в совершении сделки (если сделка является крупной – с указанием оснований); - что банковские реквизиты продавца, указанные в договоре купли-продажи / поставки являются достоверными и общество подтверждает перечисление суммы займа на приобретение имущества по ним.					+ предоставляется на дату заключения договора
6	Решение/протокол об одобрении крупной сделки и (или) сделки с заинтересованностью и (или) в связи с ограничениями полномочий ЕИО Уставом или иными документами (в применимых случаях)					+

Примечание:

- АНО «МКК ПП НО» вправе запросить дополнительные сведения и документы, не поименованные в настоящем перечне.
- Копии представленных документов должны быть заверены подписью и печатью Заявителя.
- В случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.

Перечень документов, предоставляемых физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями для получения микрозайма

№ п/п	Список документов	Срок предоставления документа				
		На дату подачи заявки через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ (Основной пакет)	До начала проведения комплексной экспертизы через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ (Дополнительный пакет)	До вынесения Заявки на Комиссию (в период проведения Комплексной экспертизы) через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ	На дату регистрации заявки, при личной подаче, через МФЦ, Центр «Мой бизнес» Нижегородской области	До заключения договора
ДЛЯ ЗАЕМЩИКА (ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ)						
ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ						
1	Заявление-анкета на предоставление Микрозайма (с согласием на обработку персональных данных)	+			+	
2	Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй	+			+	
3	Анкета бенефициарного владельца по форме АНО «МКК ПП НО»			+	+	
4	Свидетельство о государственной регистрации (ОГРНИП)/Лист записи ЕГРИП			+	+	
5	Паспорт гражданина РФ (все страницы)	+			+	
7	Договоры/ контракты/ соглашения с основными контрагентами индивидуального предпринимателя, товарные накладные/спецификации/счета на оплату, обратившимся за получением займа, заверенные индивидуальным предпринимателем и печатью (при наличии печати).			+	+	
8	Договор аренды или иной документ в отношении места осуществления предпринимательской деятельности (при наличии)		+		+	
9	Письменное согласие супруга (-го) заемщика на заключение договора займа (форма согласия размещена на сайте www.gosmfo52.ru). В случае призыва супруга (-ги) на воинскую службу предоставляется подтверждающий этот факт документ.					+
10	Военный билет (для призывного возраста)		+		+	
11	ЗАВЕРЕНИЯ И ГАРАНТИИ об обстоятельствах, имеющих значение для заключения договора			+	+	

12	Документ (-ы) подтверждающий реализацию Субъектом МСП приоритетного проекта в соответствии с п. 5.2 Правил					+
ФИНАНСОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ						
13	Расширенные выписки по расчетным счетам со всех обслуживающих банков (с обязательным отражением назначения платежей и поступлений) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программного продукта/Excel, либо карточка счета 50 и 51 (при условии ведения учета в автоматизированных системах) за последние 12 месяцев, предшествующие дате подачи Заявки, в формате выгрузок из программного продукта/Excel		+		+	
14	Справка из налогового органа (форма КНД 1120101 и/или КНД 1160082) об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации свыше 50 тыс. рублей (при наличии задолженности - справки (по форме КНД 1160082) из каждого налогового органа, в котором имеется задолженность и платежные документы, подтверждающие оплату данной задолженности)					+
15	Книга учета доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий год (с разбивкой помесячно) и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки – копия, заверенная подписью Заявителя и печатью (в случае, если не ведется официальная отчетность), в формате Excel	+			+	
16	Годовая налоговая декларация по УСН с отметкой о приеме в ИФНС за 2 последних года (или годовая налоговая декларация 3-НДФЛ или годовая налоговая декларация по ЕСХН за 2 последних года) (в случае, если не ведется официальная отчетность)	+			+	
Заемщики, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»						
17	Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035)			+	+	
	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036).			+	+	
18	Копия патента (копии патентов) на право применения патентной системы налогообложения за прошедший год		+		+	
19	Сведения о среднесписочной численности (по форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» с отметкой ФНС о приеме сведений, за исключением Раздела 3 «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах») за предшествующий год.			+	+	
20	Сведения о доходах и расходах за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления (по утвержденной в АНО "МКК ПП НО")		+		+	
21	Бизнес-план с приложением Плана доходов и расходов (приложение по форме АНО «МКК ПП НО») - при рассмотрении заявок от вновь созданных организаций (до 12 месяцев)		+		+	
22	Если Заемщик входит в перечень приоритетных направлений, дополнительно предоставляются документы согласно ТАБЛИЦЫ КВАЛИФИЦИРУЮЩИХ					+

	ТРЕБОВАНИЙ И ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ (если иное не предусмотрено настоящим перечнем)					
23	действующее штатное расписание (при отсутствии штата – письмо о причинах такого отсутствия)			+	+	
24	при получении займа на цели «рефинансирование»					
	документы по обязательству, на рефинансирование которого планируется получение микрозайма (кредитный договор, иные сопутствующие документы);			+	+	
	справка кредитора о размере остатка основного долга и задолженности по выплате процентов за пользование обязательством, на рефинансирование которого предоставляются заемные средства, датированная не ранее 5 (пяти) рабочих дней до даты обращения за получением займа;			+	+	
	справка кредитора о кредитной дисциплине (кредитной истории), датированная не ранее 5 (пяти) рабочих дней до даты обращения за получением займа			+	+	
дополнительно по программе «АВТОзайм»						
1	<i>Предоставляется в зависимости от наличия:</i> - договор купли-продажи, заключенный с продавцом; - предварительный договор купли-продажи; - проект договора купли-продажи, содержащий условия о стоимости ТС/СМ и характеристики ТС/СМ, соответствующие условиям продукта «АВТОзайм».			+	+	
2	а) договор купли-продажи/ поставки ТС/СМ ³⁶ , содержащий условия идентичные условиям ранее предоставленного предварительного договора купли-продажи либо проекта такого договора и счет на оплату; б) платежное поручение или иной документ, подтверждающий факт частичной оплаты/предоплаты Заемщиком приобретаемого ТС/СМ из собственных средств в размере разницы между стоимостью приобретаемого ТС/СМ, указанной в договоре купли-продажи/ поставки и суммой микрозайма, предполагаемой к выдаче, но не менее 15% от стоимости ТС/СМ, указанной в договоре купли-продажи/ поставки. <i>В случае изменения технических характеристик приобретаемого ТС/СМ в предоставленном договоре купли-продажи/ поставки, внесение изменений в решение Комиссии производится в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.</i>					+
3	Справка об отсутствии ограничений на регистрационные действия, сформированная с использованием приложения Госуслуги Авто			+	+	

³⁶ Предоставляемый договор купли-продажи / поставки должен содержать идентификационные характеристики ТС/СМ (марка/ модель, год выпуска, VIN, № кузова, цвет и т.д.).

дополнительно по программе «АКТИВзайм»						
1	<i>Предоставляется в зависимости от наличия:</i> - договор купли-продажи, заключенный с продавцом; - предварительный договор купли-продажи; - проект договора купли-продажи, содержащий условия о стоимости оборудования и характеристики оборудования, соответствующие условиям продукта «АКТИВзайм».			+	+	
2	а) договор купли-продажи/поставки оборудования, содержащий условия идентичные условиям ранее предоставленного предварительного договора купли-продажи либо проекта такого договора и счет на оплату оборудования; б) платежное поручение или иной документ, подтверждающий факт частичной оплаты/предоплаты Заемщиком приобретаемого оборудования из собственных средств в размере разницы между стоимостью приобретаемого оборудования, указанной в договоре купли-продажи/ поставки и суммой микрозайма, предполагаемой к выдаче, но не менее 20% от стоимости оборудования, указанной в договоре купли-продажи/ поставки. <i>В случае изменения технических характеристик приобретаемого оборудования в предоставленном договоре купли-продажи/ поставки, внесение изменений в решение Комиссии производится в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.</i>					+
дополнительно по программе «Поддержка СВОих»						
1	Справка военного комиссариата по месту регистрации участника СВО, уволенного с военной службы по основаниям, предусмотренным пп. А) – Г), О) п. 1 ст. 51 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», содержащая информацию об участии в специальной военной операции; Военный билет с отметкой об участии в специальной военной операции.			+	+	
2	Партнерское соглашение с Фондом содействия участникам специальной военной операции и членам их семей «Фонд Народного Единства Нижегородской области» и платежные документы об оплате пожертвований в Фонд; письмо Фонда о статусе действующего партнера; документ, выданный Фондом Народного Единства Нижегородской области (письмо, выписка и т.д.), подтверждающий участие в его деятельности.					+
3	Договор пожертвования, заключенному с Фондом содействия участникам специальной военной операции и членам их семей «Фонд Народного Единства Нижегородской области» путем перечисления денежных средств и платежные документы об оплате пожертвований в Фонд Народного Единства Нижегородской области					+

ДЛЯ ПОРУЧИТЕЛЯ – ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА						
ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ						
1	Анкета поручителя по форме АНО «МКК ПП НО»			+	+	
2	Паспорт гражданина Российской Федерации (все страницы)			+	+	
3	Документы, подтверждающие доход (2-НДФЛ ³⁷) или иной доход (декларации)/ справка о размере пенсии (либо выписка с банковского счета, подтверждающая зачисление пенсии)			+	+	
4	Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных			+	+	
5	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)			+	+	
6	Письменное согласие супруга (-ги) поручителя на заключение договора поручительства (форма согласия размещена на сайте www.gosmfo52.ru). В случае призыва супруга (-ги) на воинскую службу предоставляется подтверждающий этот факт документ.			+	+	
7	Свидетельство о государственной регистрации (ОГРНИП)*(если поручитель имеет статус индивидуального предпринимателя)			+	+	
ДЛЯ ЗАЛОГОДАТЕЛЯ – ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА						
ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ						
1	Анкета залогодателя по форме АНО «МКК ПП НО»			+	+	
2	Паспорт гражданина Российской Федерации (все страницы)			+	+	
3	Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных			+	+	
4	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)			+	+	
5	Свидетельство о государственной регистрации (ОГРНИП)*(если залогодатель имеет статус индивидуального предпринимателя)			+	+	
6	Декларации на последнюю отчетную дату (в соответствии с формой налогообложения, если залогодатель имеет статус индивидуального предпринимателя)			+	+	
7	Письменное (в отношении предлагаемых в качестве залогового обеспечения займа объектов недвижимости – нотариально заверенное) согласие супруга (-ги) залогодателя на заключение договора залога (форма согласия (не распространяется на нотариальное) размещена на сайте www.gosmfo52.ru). В случае призыва супруга (-ги) на воинскую службу предоставляется подтверждающий этот факт документ (не распространяется на нотариальную форму согласия).			+	+	
8	Брачный договор/ контракт (при наличии), свидетельство о регистрации брака /расторжении брака (при наличии)			+	+	

³⁷ С 01.01.2022 справка о доходах и суммах налога физических лиц по форме КНД 1175018.

ДЛЯ ПРОДАВЦА – ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА (ПО ПРОДУКТУ «КОММЕРЧЕСКАЯ ИПОТЕКА»)

ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВОСПОСОБНОСТЬ

1	Паспорт гражданина Российской Федерации (все страницы)			+	+	
2	Согласие на получение кредитного отчета и направление информации в бюро кредитных историй/ согласие на обработку персональных данных			+	+	
3	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)			+	+	
4	Свидетельство о государственной регистрации (ОГРНИП)*(если продавец имеет статус индивидуального предпринимателя)			+	+	
5	Брачный контракт (при наличии), свидетельство о регистрации брака /расторжении брака (при наличии)			+	+	
6	Надлежащим образом удостоверенное согласие супруги(-а) (при продаже имущества, находящегося в совместной собственности)			+	+	
7	Письмо продавца-физического лица о том, что банковские реквизиты продавца, указанные в договоре купли-продажи / поставки являются достоверными и общество подтверждает перечисление суммы займа на приобретение имущества по ним.					+

Примечание:

- АНО «ММК ПП НО» вправе запросить дополнительные сведения и документы, не поименованные в настоящем перечне.
- Копии представленных документов должны быть заверены подписью и печатью Заявителя.
- В случае, если налоговый учет ведется по разным системам налогообложения, копии налоговых деклараций представляются по всем системам налогообложения, ведущимся на предприятии.

Перечень документов, предоставляемых залогодателями в отношении предлагаемого в залог имущества при залоге недвижимости

п/ п	Список документов	Срок предоставления документа				
		На дату подачи заявки через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ (Основной пакет)	До начала проведения комплексной экспертизы через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ (Дополнительный пакет)	До вынесения Заявки на Комиссию (в период проведения Комплексной экспертизы) через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ	На дату регистрации заявки, при личной подаче, через МФЦ, Центр «Мой бизнес» Нижегородской области	До заключения договора
При залоге коммерческой/жилой недвижимости						
1	документы-основания возникновения права собственности на здание / помещение (правоустанавливающие документы, указанные в Свидетельстве о государственной регистрации права, выписке ЕГРН (раздел «Документы-основания») с актом приема-передачи и документом, подтверждающим оплату полной стоимости имущества;		+		+	
2	свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация права произведена до 16.07.2016 г.) / выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная при регистрации прав, если регистрация произведена после 16.07.2016 г.);		+		+	
3	кадастровый паспорт здания/ помещения с экспликацией (при наличии), иной документ, содержащий план объекта недвижимости (если выписка из ЕГРН не содержит данный план);			+	+	
4	выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; ³⁸			+	+	
5	справка об остаточной стоимости здания/ помещения по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (для залогодателей – юридических лиц);			+	+	
6	договоры аренды, безвозмездного пользования, иные договоры, обременяющие здание/помещение правами третьих лиц (при наличии);			+	+	

³⁸ Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости может быть получена в электронной форме самим ГосМФО в период рассмотрения заявления на получение микрозайма.

7	справка (выписка) о зарегистрированных лицах (при залоге жилой недвижимости.			+	+	
8	при залоге здания, земельный участок под которым находится в аренде (собственник здания не является собственником земельного участка) – дополнительно предоставляется по земельному участку: ✓ договор аренды земельного участка, зарегистрированный в регистрационной службе в установленном порядке; ✓ план земельного участка.			+	+	
При залоге земельных участков						
1	документы-основания возникновения права собственности на земельный участок (правоустанавливающие документы, указанные в Свидетельстве о государственной регистрации права, выписке ЕГРН (раздел «Документы-основания») с актом приема-передачи и документом, подтверждающим оплату полной стоимости имущества; -		+		+	
2	свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация права произведена до 16.07.2016 г.) / выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная при регистрации прав, если регистрация произведена после 16.07.2016 г.);		+		+	
3	кадастровый паспорт на земельный участок (при наличии)/ кадастровый план территории/ иной документ, содержащий план земельного участка (если выписка из ЕГРН не содержит план земельного участка);			+	+	
4	выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;			+	+	
5	справка об остаточной стоимости земельного участка по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (для залогодателей – юридических лиц);			+	+	
При залоге права долгосрочной аренды						
1	договор аренды земельного участка, зарегистрированный в регистрационной службе в установленном порядке;		+		+	
2	кадастровый план территории/ иной документ, содержащий план земельного участка (если выписка из ЕГРН не содержит план земельного участка);			+	+	
3	выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;			+	+	
4	согласие арендодателя на залог права аренды земельного участка (если получение такого согласия предусмотрено законом либо договором);			+	+	
5	справка от арендодателя (акт сверки) об отсутствии задолженности арендатора перед арендодателем по арендной плате;			+	+	
Документы, предоставляемые по объектам недвижимости для получения микрозайма по продукту «Коммерческая ипотека»						
При приобретении зданий/ нежилых помещений:						
1	документы-основания возникновения права собственности на здание / помещение (правоустанавливающие документы, указанные в Свидетельстве о государственной регистрации права, выписке ЕГРН (раздел «Документы-			+	+	

	основания») с актом приема-передачи и документом, подтверждающим оплату полной стоимости имущества;					
2	свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация права произведена до 16.07.2016 г.) / выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная при регистрации прав, если регистрация произведена после 16.07.2016 г.);			+	+	
3	кадастровый паспорт здания / помещения (при наличии), иной документ, содержащий план объекта недвижимости (если выписка из ЕГРН не содержит данный план);			+	+	
4	выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; ³⁹			+	+	
5	справка об остаточной стоимости здания / помещения по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (в случае, если продавец – юридическое лицо);			+	+	
6	договоры аренды, безвозмездного пользования (при наличии);			+	+	
7	при залоге здания, земельный участок под которым находится в аренде (собственник здания не является собственником земельного участка) – дополнительно предоставляется по земельному участку: – договор аренды земельного участка, зарегистрированный в регистрационной службе в установленном порядке; – кадастровый паспорт на земельный участок (при наличии) / кадастровый план территории/ иной документ, содержащий план земельного участка (если выписка из ЕГРН не содержит план земельного участка);			+	+	
При приобретении земельных участков (в том числе в связи с приобретением расположенных на данных участках зданий/сооружений):						
1	документы-основания возникновения права собственности на земельный участок (правоустанавливающие документы, указанные в Свидетельстве о государственной регистрации права, выписке ЕГРН (раздел «Документы-основания») с актом приема-передачи и документом, подтверждающим оплату полной стоимости имущества;			+	+	
2	свидетельство о государственной регистрации права (если регистрация права произведена до 16.07.2016 г.) / выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная при регистрации прав, если регистрация произведена после 16.07.2016 г.);			+	+	
3	кадастровый паспорт на земельный участок (при наличии)/ кадастровый план территории/ иной документ, содержащий план земельного участка (если выписка из ЕГРН не содержит план земельного участка);			+	+	

³⁹ Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости может быть получена в электронной форме самим ГосМФО в период рассмотрения заявления на получение микрозайма.

4	выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; ⁴⁰			+	+	
5	справка об остаточной стоимости земельного участка по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (в случае, если продавец – юридическое лицо);			+	+	

при залоге движимого имущества

№ п/ п	Список документов	Срок предоставления документа				
		На дату подачи заявки через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ (Основной пакет)	До начала проведения комплексной экспертизы через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ (Дополнительный пакет)	До вынесения Заявки на Комиссию (в период проведения Комплексной экспертизы) через Личный кабинет ГМФО на МСП.РФ	На дату регистрации заявки, при личной подаче, через МФЦ, Центр «Мой бизнес» Нижегородской области	До заключения договора
При залоге транспортных средств/ самоходных машин:						
1	паспорт транспортного средства / самоходной машины (при оформлении Договора залога подлинники ПТС / ПСМ передаются в ГосМФО на хранение на срок действия Договора залога). При наличии у собственника транспортного средства электронного ПТС, предоставляется расширенная выписка из электронного ПТС, полученная посредством доступа в личный кабинет на портале системы электронных паспортов или в МФЦ (полученная на дату подачи заявки), содержащая сведения о залогодателе как собственнике транспортного средства		+		+	
2	свидетельство о регистрации транспортного средства / самоходной машины		+		+	
3	документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное имущество		+		+	
4	копии платежных документов по оплате полной стоимости автотранспорта и/или самоходных машин			+	+	
5	справка об отсутствии ограничений на регистрационные действия, сформированная в Личном кабинете Единого портала государственных услуг (для юридических лиц), либо с использованием приложения Госуслуги Авто (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)			+	+	
При залоге оборудования:						

⁴⁰ Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости может быть получена в электронной форме самим ГосМФО в период рассмотрения заявления на получение микрозайма.

1	документы основания возникновения права собственности (договоры купли-продажи / контракты / планы приватизации / акты зачета встречных требований / счета / накладные / договоры дарения (для физ. лиц)) со спецификациями на поставленное оборудование;		+		+	
2	копии платежных документов по оплате полной стоимости оборудования		+		+	
3	Технические паспорта, сертификаты качества изготовителя, сертификаты соответствия (при наличии).			+	+	
Документы, предоставляемые по продукту «АВТОзайм»						
1	при подаче Заявления на получение займа - подписанный договор / предварительный договор / проект договора, на основании которого приобретается ТС/СМ, до заключения договора займа – оригинал заключенного договора.			+	+	
2	спецификация/счет на оплату приобретаемого транспортного средства/самоходной машины ⁴¹ ;					+
3	копия паспорта приобретаемого транспортного средства/самоходной машины					+
4	платежный документ, подтверждающий факт частичной оплаты/предоплаты приобретаемого транспортного средства/самоходной машины					+
Документы, предоставляемые по продукту «АКТИВзайм» (займ на приобретение оборудования)						
1	при подаче Заявления на получение займа - подписанный договор / предварительный договор / проект договора, на основании которого приобретается оборудование, до заключения договора займа – оригинал заключенного договора;			+	+	
2	спецификация / счет на оплату приобретаемого оборудования					+
3	платежный документ, подтверждающий факт частичной оплаты/предоплаты приобретаемого оборудования					+
4	технические паспорта, сертификаты качества изготовителя, сертификаты соответствия (при наличии)					+
Субсидиарная гарантия РГО						
1	Решение кредитного комитета РГО о выдаче гарантии / заключении договора поручительства					+
Независимая гарантия						
1	Решение кредитного комитета банка о выдаче независимой гарантии					+

Копии представленных документов должны быть заверены подписью и печатью Заявителя.

Примечание: АНО «МКК ПП НО» вправе запросить дополнительные сведения и документы, не поименованные в настоящем перечне.

⁴¹ Документ может быть представлен после принятия Комиссией решения.

УСЛОВИЯ
реализации субъектами малого и среднего предпринимательства /
самозанятыми права на приостановление / отсрочку исполнения своих обязательств
по договорам займа

В условиях стабилизации экономики и поддержке бизнеса в 2022 году, а также проводимой Российской Федерацией специальной военной операции на территории Украины, в качестве неотложных мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Нижегородской области / самозанятых, ГосМФО предоставляются следующие возможности:

– Приостановление заемщиком – субъектом МСП / самозанятым, указанным в пунктах 1 и 3 части 1 статьи 1 Федерального закона от 07.10.2022 N 377-ФЗ «Об особенностях исполнения обязательств по кредитным договорам (договорам займа) лицами, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, лицами, принимающими участие в специальной военной операции, а также членами их семей и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 377-ФЗ) и заключившим с ГосМФО договор займа, исполнения своих обязательств по такому договору на срок и на условиях, определенных в Таблице №1 к настоящим Условиям (далее – Льготный период);

– Реструктуризация задолженности, т.е. пересмотр ГосМФО по заявлению субъекта МСП, не относящегося к субъектам МСП, имеющим право на Льготный период⁴², условий и порядка погашения микрозайма в соответствии с Таблицей №2 к настоящим Условиям.

Таблица № 1

Приостановление исполнения заемщиком своих обязательств (Льготный период)		
Категории заемщиков, имеющих право на Льготный период		Правила оформления Льготного периода
Субъекты МСП – индивидуальные предприниматели /самозанятые	– относящиеся к категории лиц, поименованные в пунктах 1 и 3 части 1 статьи 1 Закона № 377-ФЗ; – обратившиеся за установлением Льготного периода с 21.09.2022, но не ранее даты мобилизации или начала участия в специальной военной операции военнослужащего и не позднее 31.12.2023г.	– наличие у субъекта МСП / самозанятого действующего договора займа на дату призыва заемщика на военную службу по мобилизации, подписания заемщиком контракта о прохождении военной службы; – обращение после 21.09.2022г. (но не ранее даты мобилизации или начала участия в специальной военной операции) и не позднее 31.12.2023г. в ГосМФО с требованием об изменении условий договора займа, предусматривающим приостановление исполнения заемщиком своих обязательств на льготный период. – если заемщик в своем требовании не определил дату начала льготного

⁴² Распространяется до 31.12.2023. После указанной даты исключения по субъектам МСП не действуют.

		периода, датой начала льготного периода считается дата направления требования заемщика кредитору; – требование заемщика, направляется способом, предусмотренным договором займа для взаимодействия заемщика и кредитора, а также может быть направлено (если это не предусмотрено договором займа) с использованием средств подвижной радиотелефонной связи по абонентскому номеру подвижной радиотелефонной связи, информация о котором предоставлена кредитору заемщиком (п. 10 статьи 1 Закона №377-ФЗ).
Срок Льготного периода		
– срок мобилизации или срок, на который был заключен контракт, увеличенные на 30 дней; – льготный период продлевается на период нахождения заемщика в больницах, госпиталях, других медицинских организациях в стационарных условиях на излечении от увечий (ранений, травм, контузий) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции; – льготный период продлевается в случае признания заемщика безвестно отсутствующим на период до отмены решения суда о признании указанного заемщика безвестно отсутствующим либо до объявления указанного заемщика судом умершим.		
Порядок рассмотрения ГосМФО требования о предоставлении Льготного периода		
Сроки	Документы	Права ГосМФО
В срок, не превышающий 10 дней с даты получения требования: – рассмотрение требования; – информирование заемщика	– уведомление заемщика об изменении условий договора займа, направленное (сообщенное) заемщику; – уведомление об отказе в предоставлении льготного периода, направленное (сообщенное) заемщику;	Отказать в изменении условий договора займа, в случае несоответствия представленного заемщиком требования положениям <u>частей 1 и 2</u> статьи 1 Закона № 377-ФЗ
не позднее дня, следующего за днем окончания льготного периода	– уточненный график платежей по договору займа, направленный заемщику; – уведомления поручителям/ залогодателям/ гарантам	

Окончание (прекращение действия) Льготного периода		
Сроки окончания (прекращения)	Основания	Документы (мероприятия) / сроки
Сообщение заемщика кредитору об окончании льготного периода	Окончание Льготного периода	– направление заемщиком кредитору уведомления о дате окончания льготного периода способом, предусмотренным частью 10 Статьи 1 Закона № 377-ФЗ – не позднее окончания льготного периода
Неподтверждение установления льготного периода	Непредставления по требованию кредитора заемщиком документов, подтверждающих в соответствии с законодательством Российской Федерации его участие в специальной военной операции не позднее окончания льготного периода	Направление заемщику уведомление о неподтверждении установления льготного периода способом, предусмотренным <u>частью 10</u> статьи 1 Закона № 377-ФЗ
	Несоответствия документов, указанных выше установленным законодательством Российской Федерации требованиям	
Иные условия		
1. После установления Льготного периода заемщику приостанавливается выдача денежных средств на срок действия Льготного периода.		
2. В период действия Льготного периода в случае внесения заемщиком в указанный период платежей такие платежи направляются кредитором на погашение обязательств заемщика по возврату сумм основного долга.		
3. Кредитор вправе запросить у федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах (ФНС), подтверждение сведений о факте мобилизации в отношении заемщика.		
4. В течение льготного периода проценты начисляются по процентной ставке, не превышающей предусмотренную условиями договора, действовавшими до предоставления заемщику льготного периода.		
5. После установления льготного периода исполнение обязательств кредитора по предоставлению денежных средств заемщику приостанавливается на весь срок действия льготного периода.		
6. Максимальный срок предоставления микрозайма для заемщиков, указанных в настоящей таблице, увеличивается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту.		

Таблица № 2

Реструктуризация задолженности			
Категории заемщиков, имеющих право на Реструктуризацию		Правила оформления Реструктуризации	
Субъекты МСП – юридические лица	– НЕ находящиеся в льготных периодах, предусмотренных Законом № 377-ФЗ и Федеральным законом от 03.04.2020 № 106-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части особенностей изменения условий кредитного договора, договора займа»; – НЕ имеющие права на предоставление льготного периода в соответствии с Законом № 377-ФЗ.	Обращение в ГосМФО с заявлением, содержащим: – указание на вид реструктуризации (с учетом особенностей); – указание на длительность периода (срок) реструктуризации.	
Субъекты МСП – индивидуальные предприниматели			
Сроки Реструктуризации	Виды Реструктуризации		Особенности
До 10 месяцев ⁴³	Отсрочка платежей по основному долгу		– предоставление отсрочки допустимо в пределах 3 (трех) лет с даты заключения договора микрозайма; – по окончании срока отсрочки, при реструктуризации без увеличения срока займа, размер ежемесячного платежа увеличивается за счет включения суммы обязательств, не оплаченных в период отсрочки.
	без увеличения срока займа	с увеличением срока займа	
	Отсрочка платежей по основному долгу и процентам		– предоставление отсрочки допустимо в пределах 3 (трех) лет с даты заключения договора микрозайма; – по окончании срока отсрочки, при реструктуризации без увеличения срока займа, размер ежемесячного платежа увеличивается за счет включения суммы обязательств, не оплаченных в период отсрочки.
	без увеличения срока займа	с увеличением срока займа	
	Уменьшение размера платежа		– предоставление отсрочки допустимо в пределах 3 (трех) лет с даты заключения договора микрозайма; – по окончании срока отсрочки, при реструктуризации
	без увеличения срока займа	с увеличением срока займа	

⁴³ Срок определяется Комиссией в зависимости от вида реструктуризации и условий ее предоставления.

			без увеличения срока займа, размер ежемесячного платежа увеличивается за счет включения суммы обязательств, не оплаченных в период отсрочки.
Порядок рассмотрения ГосМФО заявления о предоставлении Реструктуризации			
Сроки	Мероприятия		Документы
Не позднее 7 (семи) дней с даты поступления заявления	Решение о предоставлении Реструктуризации принимается Комиссией ГосМФО		– подписание с заемщиком соглашения об изменении условий договора микрозайма; – подписание соответствующих соглашений с поручителями/ залогодателями /гарантами;