

**Микрокредитная компания  
Брянский микрофинансовый  
фонд «Новый мир»**

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МИКРОЗАЙМОВ  
МКК БМФ «НОВЫЙ МИР»**

**Утверждены Правлением  
МКК БМФ «Новый мир»  
(Протокол от 19.01.2024)**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами предоставления микрозаймов МКК БМФ «Новый мир» (далее по тексту – Правила или Правила предоставления микрозаймов) устанавливаются порядок и условия предоставления микрозаймов МКК БМФ «Новый мир» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Фонда.
- 1.2. МКК БМФ «Новый мир» предоставляет микрозаймы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, зарегистрированными на территории Брянской области (далее по тексту – СМСП), предоставившими заявку и полный пакет документов и являющимся, по мнению Фонда, потенциальными заемщиками. Микрозаймы предоставляются в рублях в безналичном порядке.
- 1.3. Фонд предоставляет микрозаймы СМСП на условиях договора микрозайма, руководствуясь принципами возвратности, срочности и целевого использования микрозайма.
- 1.4. Все параметры сделки (в том числе обеспечительные, в случае их наличия), конкретный размер микрозайма, стоимость микрозайма, срок его предоставления, периодичность и порядок уплаты платежей (комиссионного вознаграждения, основного долга, процентов, неустойки, пени, штрафов и так далее) определяются Фондом и зависят от совокупности факторов, влияющих на риск надлежащего исполнения обязанностей сторон, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма. За изменение параметров сделок (договор микрозайма и (или) сопутствующие сделки) Фондом может взиматься дополнительное комиссионное вознаграждение в соответствии с заключенными договорами.
- 1.5. В настоящих Правилах используются следующие сокращения и определения:  
*Фонд* – МКК БМФ «Новый мир».  
*Директор Фонда* – единоличный исполнительный орган управления Фонда, а в отдельных случаях лицо, уполномоченное в порядке, установленном действующим законодательством.  
*Кредитный комитет Фонда* – постоянно действующий коллегиальный орган Фонда, имеющий право принимать решения по любым вопросам, связанным с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма. Полномочия, состав кредитного комитета и порядок принятия решений регулируется отдельным Положением, утверждаемым Директором Фонда;  
*Клиент* – потенциальный заявитель;  
*Заявитель* – лицо, подавшее Заявление (Заявку) на предоставление микрозайма в Фонд;  
*Получатель финансовой услуги* - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обратившееся в Фонд с намерением получить, получающее или получившее микрозайм;  
*Заемщик* – лицо, внесенное налоговым органом на территории Брянской области в ЕГРИП и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица или юридическое лицо, внесенное налоговым органом на территории Брянской области в ЕГРЮЛ, являющееся субъектом малого или среднего предпринимательства, соответствующее требованиям, установленным настоящими Правилами, заключившее договор микрозайма с Фондом;

*Микрозайм* – заем, предоставляемый Фондом заемщику на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед Фондом по основному долгу, установленный Федеральным законом;  
*Заявка* – заявление на предоставление микрозайма Фондом по форме, установленной в **Приложении №1 или 2** к настоящим Правилам;

*Предварительная консультация* – предварительная проверка Клиента, Заявителя и (или) его бизнеса на соответствие требованиям предъявляемым Фондом для получения микрозайма.

- 1.6. Микрозайм предоставляется, если субъект малого и среднего предпринимательства отвечает следующим критериям:
  - а) государственная регистрация субъекта малого и среднего предпринимательства в качестве налогоплательщика осуществлена на территории Брянской области;
  - б) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате заключения договора о предоставлении микрозайма, отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей;
  - в) на дату подачи заявки на предоставление микрозайма отсутствует задолженность перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев;
  - г) в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию)
  - д) имеет положительную деловую репутацию.
- 1.7. Условия, в том числе существенные, договора микрозайма определяются Кредитным комитетом Фонда.
- 1.8. Настоящими Правилами не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по договору микрозайма. В случае установления в настоящих Правилах условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с Заемщиком, применяются положения договора микрозайма.
- 1.9. Настоящие Правила предоставления микрозаймов размещаются в сети Интернет на официальном сайте Фонда по адресу [www.zaim32.ru](http://www.zaim32.ru) и месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица – в помещении Фонда.

## **2. Права, обязанности и ограничения для Фонда, клиента, заявителя, получателя финансовой услуги и Заемщика**

- 2.1. Фонд, Клиент, Заявитель, получатель финансовой услуги и Заемщик обладают правами, несут обязанности и соблюдают ограничения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящими Правилами, внутренними документами, договором микрозайма и решениями Фонда.

## **3. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма**

- 3.1. С целью получения микрозайма Клиент обращается непосредственно в офис Фонда путем личного обращения или через Цифровую платформу МСП.
- 3.2. Сотрудник Фонда информирует Клиента об условиях предоставления микрозайма.

- 3.3. При соответствии Клиента требованиям Фонда, Клиент подает в Фонд Заявку на получение микрозайма. Подача заявки (по форме согласно **Приложения №1 или 2**) осуществляется Клиентом непосредственно в Фонд или путем заполнения заявки через Цифровую платформу МСП.
- 3.4. После подачи заявки на получение микрозайма, но до его предоставления сотрудник Фонда проводит мероприятия, в том числе информационного характера с Заявителем. Сотрудник Фонда запрашивает у Заявителя документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору микрозайма. Заявитель подготавливает пакет документов (по необходимости – с предоставлением подлинников) из перечня, указанного в **Приложениях №3, 4, 5** к настоящим Правилам и предоставляет их сотруднику Фонда. Указанные в настоящем пункте запросы осуществляются в письменном или устном виде и являются обязательными для Заявителя.
- 3.5. Фонд принимает полный пакет документов, а также их составляющие. Полным пакетом документов считается все или некоторые документы, указанные в **Приложении №3, 4, 5** к настоящим Правилам в зависимости от вида Заявителя, целевого характера микрозайма и структуры обеспечения. Пакет документов, должен содержать достоверную и читаемую без специальных технических средств информацию. При необходимости Фонд вправе потребовать надлежащего заверения предоставляемых документов.
- 3.6. Сотрудник Фонда фиксирует дату и время поступления полного пакета документов в журнале учета заявок.

#### **4. Порядок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма**

- 4.1. Сроки рассмотрения заявки.
  - 4.1.1. Заявка Клиентов на получение микрозайма рассматривается в порядке очередности предоставления в Фонд.
  - 4.1.2. Сроки рассмотрения заявки Фондом при условии комплектности документов, исчисляются со дня поступления заявки при условии ее поступления до 11 часов 00 минут местного времени, в случае поступления заявки после 11 часов 00 минут местного времени - начиная с рабочего дня, следующего за днем поступления заявки, в случае поступления заявки в выходной или нерабочий праздничный день - с первого рабочего дня после дня поступления заявки и составляют:
    - а) 3 (три) рабочих дня для заявок, по которым отсутствует залог и (или) поручительство;
    - б) 5 (пять) рабочих дней для заявок, по которым предусмотрен залог и (или) поручительство. Срок рассмотрения заявки может быть увеличен до 10 (десяти) рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях.
- 4.2. Фонд проводит оценку кредитоспособности, оценку правоспособности и проверку деловой репутации субъектов малого и среднего предпринимательства, а также оценку риска возникновения у государственной микрофинансовой организации потерь (убытков) вследствие неисполнения, несвоевременного либо неполного исполнения субъектами малого и среднего предпринимательства. Фонд может оценивать (как самостоятельно, так и с привлечением сторонних организаций) текущую стоимость и ликвидность предлагаемого обеспечения и применять дисконтирование.
- 4.3. Фонд в любое время (но в любом случае не позднее заключения договора микрозайма) может принять решение об отказе/прекращении/приостановлении рассмотрения Заявки. Заявитель в любое время, но не позднее даты перечисления денежных средств по договору микрозайма может отозвать свою Заявку. В случае принятия любого

решения о движении Заявки по любому основанию Фонд имеет право не возвращать Заявителю Заявку и документы, собранные по данной Заявке.

- 4.4. Фонд по результатам рассмотрения заявки проводит работу по информированию субъекта малого и среднего предпринимательства о принятом решении по заявке, в том числе о причинах отказа в случае принятия решения об отказе в предоставлении микрозайма, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после дня принятия решения.
- 4.5. Решение, связанное с предоставлением, обслуживанием и возвратом микрозайма принимается Кредитным комитетом Фонда или Директором Фонда и оформляется соответствующим документом.
- 4.6. В случае принятия иных решений и их видов (положительное решение, запрос дополнительных документов и сведений, решение о дополнительной проверке или анализе и так далее), сотрудник Фонда информирует Заявителя одним из следующих способов: посредством телефонной связи; путем направления электронного почтового сообщения; почтовой связью; путем личного информирования в офисе Фонда, путем направления дозпроса на Цифровой платформе МСП (в случае если заявка подана через Цифровую платформу).
- 4.7. В случае положительного решения о предоставлении микрозайма сотрудник Фонда сообщает об этом Заявителю, согласовывает дату и время подписания договора микрозайма, но не позднее 30 дней с момента вынесения Решения. Срок действия положительного решения о выдаче микрозайма может быть продлен по решению Директора Фонда или Кредитного Комитета на неограниченный период.

## **5. Порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления Заемщику графика платежей**

- 5.1. Договор микрозайма заключается при условии наличия положительного решения о предоставлении микрозайма.
- 5.2. После взаимного согласования даты, времени и места подписания договора, сотрудники Фонда подготавливают необходимые документы для совершения юридически значимых действий по выдаче микрозайма.
- 5.3. Перед подписанием договора микрозайма и иных документов, связанных с его оформлением сотрудник Фонда ознакомляет получателя финансовой услуги с подготовленным текстом договора микрозайма и иными документами, связанными с его оформлением.
- 5.4. После завершения процедуры ознакомления, подготовленные документы подписываются уполномоченным лицом Фонда и Заемщиком. Очередность подписания договора определяется Фондом.
- 5.5. График платежей по договору микрозайма должен быть заключен в письменной форме, содержать сведения о сумме микрозайма, размере процентов за пользование микрозаймом, сроке (периодичности) возврата микрозайма и процентов за его пользование.
- 5.6. График платежей предоставляется Заемщику одновременно с подписанием договора микрозайма. В отдельных случаях одновременно с договором микрозайма Заемщику предоставляется проект графика платежей, а сам график платежей предоставляется Заемщику на подпись после выполнения им предварительных условий передачи микрозайма, но в любом случае не позднее перечисления денежных средств по договору микрозайма.

## **6. Порядок выдачи микрозайма**

- 6.1. При получении положительного решения по выдаче микрозайма, Заявитель вносит установленное договором комиссионное вознаграждение, путем перечисления денежных средств на расчётный счёт Фонда.
- 6.2. Датой выдачи микрозайма считается дата списания денежных средств с расчётного счёта Фонда.
- 6.3. Выдача микрозайма производится безналичным перечислением средств на реквизиты Заемщика, указанные в заявлении Заёмщика.
- 6.4. Проценты начисляются со следующего дня после выдачи микрозайма по день полного возврата суммы микрозайма Фонду включительно.

## **7. Порядок возврата микрозайма**

- 7.1. Возврат микрозайма и процентов за пользование осуществляется в соответствии с условиями договора микрозайма и графика платежей.
- 7.2. Платёж должен быть совершён не позднее даты, указанной в графике.
- 7.3. В случае несвоевременного возврата суммы микрозайма (части микрозайма), Фонд имеет право начислить пени в размере 0,3% от неоплаченной в срок суммы займа за каждый день просрочки.

## **8. Сопровождение договора микрозайма**

- 8.1. При возникновении просроченной задолженности взаимодействие с Заёмщиком ведётся в соответствии с внутренними документами Фонда.
- 8.2. Вид обеспечения и график платежей по заявлению Заёмщика могут быть изменены лишь при положительном решении Кредитного Комитета.
- 8.3. Для обеспечения условий, указанных в п.8.2. настоящих Правил необходимо обратиться в Фонд с заявлением с указанием причин изменения условий договора.
- 8.4. Договор микрозайма считается исполненным после погашения основного долга, начисленных процентов за пользование микрозаймом и штрафных санкций (при их наличии), после чего прекращает свое действие. Досье Заемщика хранится не менее 5 лет от даты исполнения договора.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения Правлением Фонда.
- 9.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящими Правилами, Фонд руководствуется законодательством РФ.