



ПРАВИЛА

предоставления микрозаймов Фондом поддержки малого и среднего предпринимательства Брянской области «Брянский Фонд Микрозаймов»

(в редакции протоколов Правления ФПП «Брянский Фонд Микрозаймов»
№ 4 от 17.01.2012 г.; № 8 от 07.06.2012 г.; № 10 от 21.09.2012 г.; № 36 от 07.07.2015 г.)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами предоставления микрозаймов Фондом поддержки малого и среднего предпринимательства Брянской области «Брянский Фонд Микрозаймов» (далее по тексту - Правила или Правила предоставления микрозаймов) устанавливаются порядок и условия предоставления микрозаймов Фондом поддержки малого и среднего предпринимательства Брянской области «Брянский Фонд Микрозаймов» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Фонда.
- 1.2. Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Брянской области «Брянский Фонд Микрозаймов» предоставляет микрозаймы юридическим лицам, субъектам малого и среднего предпринимательства (далее по тексту – СМСП), предоставившим заявку и полный пакет документов и являющихся, по мнению Фонда, потенциальными заемщиками, способными надлежащим образом исполнять обязанности, связанные с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма. Микрозаймы предоставляются в рублях и только в безналичном порядке.
- 1.3. За счет средств, предоставленных Фонду из бюджетной системы, Фонд предоставляет микрозаймы СМСП на условиях, в том числе платности, при этом процентная ставка по договору микрозайма для СМСП составляет не более **9 (девяти) процентов годовых**, начисляемых в порядке, установленном договором микрозайма, комиссионное вознаграждение составляет не более 3 (трех) процентов от суммы микрозайма. Предельный срок договора микрозайма по такой категории составляет не более трех лет.
- 1.4. За счет собственных доходов (а по заемным средствам на отдельных условиях) Фонд предоставляет микрозаймы юридическим лицам, СМСП на условиях, в том числе платности, при этом процентная ставка по договору микрозайма не может превышать двойного размера ключевой ставки Банка России, действующей на момент заключения договора микрозайма (процентов годовых, начисляемых в порядке, установленном договором микрозайма) и комиссионного вознаграждения в размере не более 1 (одного) процента от суммы микрозайма. Предельный срок договора микрозайма по такой категории не ограничивается.

- 1.5. 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 и так далее) определяются Фондом и зависят от совокупности факторов, влияющих на риск надлежащего исполнения обязанностей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма. Опыт и результаты финансово-хозяйственной деятельности заявителя / заемщика не являются определяющим фактором при принятии Фондом решений, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма. За изменения параметров сделок (договор микрозайма и (или) сопутствующие сделки) Фондом может взиматься дополнительное комиссионное вознаграждение в соответствии с заключенными договорами.
- 1.6. В настоящих Правилах используются следующие сокращения и определения:
Фонд – Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Брянской области «Брянский Фонд Микрозаймов».
Директор Фонда – единоличный исполнительный орган управления Фонда, а в отдельных случаях лицо, уполномоченное в порядке, установленном действующим законодательством.
Кредитный комитет Фонда – коллегиальный орган управления активно-пассивными операциями Фонда, выполняющий экспертную и финансово-распределительную функцию, а также имеющий право принимать решения по любым вопросам, связанным с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма. Полномочия, количественный и качественный состав кредитного комитета регулируется отдельным Положением, утверждаемым Директором Фонда;
СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, определенные в соответствии с федеральным законодательством;
Клиент – потенциальный заявитель;
Заявитель – лицо, подавшее Заявку на предоставление микрозайма в Фонд;
Микрозайм – займ, предоставляемый Фондом Заемщику, на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в сумме не более, ограниченной действующим законодательством Российской Федерации на условиях срочности, возвратности и платности;
Заявка – заявление на предоставление микрозайма Фондом по форме, установленной в **Приложении №1** к настоящим Правилам;
Обязательства заемщика - обязательства, возникшие по договору микрозайма и прочим договорам между Заемщиком и Фондом;
Предварительная консультация – предварительная проверка Клиента, Заявителя и (или) его бизнеса на соответствие требованиям предъявляемым Фондом для получения микрозайма.
Стоп-лист – перечень оснований для возможного отказа в предоставлении микрозайма, носящий рекомендательный характер (**Приложение 3** к настоящим Правилам).
- 1.7. Условия, в том числе существенные, договора микрозайма определяются Директором Фонда единолично и (или) Кредитным комитетом Фонда, в том числе на основании Заявки.
- 1.8. Договором микрозайма может быть предусмотрена возможность предоставления Фондом целевого микрозайма с одновременным предоставлением Фонду права осуществления контроля за целевым использованием микрозайма и возложением на заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля.

При этом заключение такого вида договора является правом Фонда, но не его обязанностью.

- 1.9. 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.
- 1.10. Для Фонда настоящие Правила являются обязательными.
- 1.11. Настоящие Правила предоставления микрозаймов размещаются в сети Интернет по адресу www.mfo-fond.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 и заемщика

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

3. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма

- 3.1. С целью получения микрозайма Клиент обращается в Фонд либо к агенту Фонда и (или) иному представителю.
- 3.2. Сотрудник Фонда (и (или) агент, иной представитель) проводит мероприятия по информированию Клиента.
- 3.3. В случае если в ходе мероприятий по информированию клиента не выявлено препятствий в подаче Заявки на микрозайм, Клиент подает в Фонд Заявку на получение микрозайма (через агента и (или) иным образом по форме согласно *Приложению №1* к настоящим Правилам).
- 3.4. После подачи заявки на получение микрозайма, но до его предоставления сотрудник Фонда (и (или) агент, иной представитель) проводит мероприятия, в том числе информационного характера с Заявителем. Сотрудник Фонда (и (или) агент, иной представитель) 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 *Приложении 2* к настоящим Правилам и предоставляет их сотруднику Фонда (и (или) агенту, иному представителю). 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 №2* к настоящим Правилам в зависимости от вида Заявителя, целевого или нецелевого характера микрозайма и структуры обеспечения, что в совокупности позволит Фонду сформировать объективное мнение о совершаемой сделке. Документы, входящие в полный пакет документов, должны быть соответствующим

образом заверены и содержать достоверную и читаемую без специальных технических средств информацию.

4. Порядок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма

- 4.1. Фонд рассматривает Заявки на получение микрозайма и принимает по ним решения в течение 30 (тридцати) календарных дней. Течение срока начинается со дня, следующего за днем регистрации Заявки на микрозайм. Срок рассмотрения и принятия решения может быть продлен по решению директора Фонда на неограниченный период.
- 4.2. За пределами основного 30-ти дневного срока 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.
- 4.3. По принятой Заявке, документам и сведениям Фонд производит комплекс организационных, технических, юридических и финансовых действий, направленных, в том числе, на анализ Заявителя (других участников сделки), его состояния, информации и документов, представленных Заявителем. Фонд может оценивать (как самостоятельно, так и с привлечением сторонних организаций) текущую стоимость и ликвидность предлагаемого обеспечения и применять дисконтирование.
- 4.4. Решение, связанное с предоставлением, обслуживанием и возвратом микрозайма принимается Кредитным комитетом Фонда и (или) Директором Фонда и оформляется соответствующим документом.
- 4.5. В случае принятия отрицательного решения о предоставлении микрозайма Фонд направляет письмо на имя Заявителя, содержащее мотивированный отказ от заключения договора микрозайма.
- 4.6. В случае принятия иных решений и их видов (согласование, запрос дополнительных документов и сведений, решение о дополнительной проверке или анализе и так далее) Фонд информирует Заявителя любым доступным образом и способом.

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. Подготовленные документы подписываются уполномоченным лицом Фонда и Заемщиком. Очередность подписания договора определяется Фондом.
- 5.4. 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.

- 5.5. График платежей предоставляется заемщику одновременно с подписанием договора микрозайма исходя из решения Кредитного комитета Фонда или Директора Фонда. 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. Процедура выдачи микрозайма (перечисления денежных средств)

- 6.1. Фонд осуществляет перечисление денежных средств Заемщику после подписания сторонами договора микрозайма, выполнения Заемщиком предварительных условий передачи микрозайма и подписания графика платежей.
- 6.2. Датой выдачи микрозайма считается дата приема банком (акцепт) платежного поручения Фонда о переводе суммы микрозайма.
- 6.3. Проценты начисляются со дня, следующего за днем выдачи микрозайма, по день возврата суммы микрозайма Фонду включительно.
- 6.4. За выдачу микрозайма может взиматься комиссионное вознаграждение, если иное не будет установлено договором микрозайма.

7. Возврат заемщиком микрозайма

- 7.1. Возврат денежных средств осуществляется в соответствии с договором микрозайма и графиком платежей.

В ФПП «Брянский Фонд Микрозаймов»

от _____

ЗАЯВКА

Прошу выдать микрозайм в размере _____ рублей _____
(сумма цифрами) (сумма прописью)

под ____ % годовых и ____ % комиссионного вознаграждения на срок _____ месяцев.

Цель получения микрозайма _____
(какая именно – нецелевой; целевой- пополнение оборотных средств, приобретение оборудования и т.д.)

Способ погашения микрозайма: индивидуальный график
 аннуитетные платежи

Возврат основной суммы микрозайма планируется осуществлять с _____
(указать месяц – первый, третий, шестой, девятый, одновременно в конце срока – дата)

В обеспечение микрозайма предлагается: поручительство (Ф.И.О. поручителей): _____

залог:

	Вид, марка, модель предлагаемого в залог имущества	Год выпуска	Стоимость имущества (рублей)	Адрес места нахождения имущества	Собственник (наименование)
1.					
2.					

С Правилами предоставления микрозаймов Фондом поддержки малого и среднего предпринимательства Брянской области «Брянский Фонд Микрозаймов», полной и достоверной информацией о порядке и об условиях предоставления микрозайма, своих правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма, ознакомлен.

Проинформирован об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.

Проинформирован о том, что Фонд внесен в государственный реестр микрофинансовых организаций №6110132000251 от 26.07.2011 года.

« ____ » _____ 20__ года

Подпись _____

Рекомендуемый перечень документов для получения микрозайма в ФПП «Брянский Фонд Микрозаймов»

1. Базовый пакет документов для индивидуальных предпринимателей

- 1.1. Заявка на получение микрозайма (по форме Приложения №1 к настоящим Правилам).
- 1.2. Анкета Заявителя (по форме Фонда).
- 1.3. Паспорт Заявителя (заверенные копии всех страниц).
- 1.4. Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя.
- 1.5. Свидетельство о постановке на налоговый учет.
- 1.6. Реквизиты счета, на который предполагается перечисление микрозайма, за подписью заявителя.
- 1.7. Согласие Заявителя о получении информации по налогам (по форме Фонда).
- 1.8. Сведения о деловой репутации Клиента.
- 1.9. При наличии у Заявителя супруги(а) предоставляются следующие документы:
 - 1.9.1. Копия паспорта супруги(а) Заявителя (заверенные копии всех страниц);
 - 1.9.2. Анкета участника сделки (по форме Фонда).
- 1.10. Финансовая отчетность в зависимости от применяемой системы налогообложения (при наличии):
 - 1.10.1. Общая система налогообложения – налоговая декларация по налогу на доходы по форме 3-НДФЛ за последний отчетный год, заверенная ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
 - 1.10.2. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) – декларация по ЕНВД на последнюю отчетную дату, заверенная ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде.
 - 1.10.3. Упрощенная система налогообложения (УСНО):
 - 1.10.3.1. налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный налоговый период, заверенная ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
 - 1.10.3.2. книга учета доходов и расходов за последний отчетный налоговый период (календарный год). Книга учета доходов и расходов за последние 3 (три) календарных месяца, заверенная Заявителем;
 - 1.10.4. Упрощенная система налогообложения на основе патента (ПАТЕНТ):
 - 1.10.4.1. документ, подтверждающий право на использование патентной системы налогообложения (патент);
 - 1.10.4.2. книга учета доходов и расходов за последний отчетный налоговый период (календарный год). Книга учета доходов и расходов за последние 3 (три) календарных месяца, заверенная Заявителем
 - 1.10.5. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН)
 - 1.10.5.1. декларация по ЕСХН на последний отчетный налоговый период, заверенная

- ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
- 1.10.5.2. книга учета доходов и расходов за последний отчетный налоговый период (календарный год). Книга учета доходов и расходов за последние 3 (три) календарных месяца, заверенная Заявителем
- 1.11. Справка о доходах и расходах за подписью Заявителя за последние 12 месяцев (по форме Фонда)
- 1.11.1. Заявителем предоставляется подтверждение выручки, отраженной согласно п. 1.11., за последние 3 (три) месяца в свободной форме (данные управленческого учета, кассовые книги, книги доходов и расходов, оборотно-сальдовые ведомости и т.п.).

2. Базовый пакет документов для юридических лиц

- 2.1. Заявка на получение микрозайма (по форме Приложения №1 к настоящим Правилам).
- 2.2. Анкета Заявителя (по форме Фонда).
- 2.3. Учредительные документы (Устав в действующей редакции).
- 2.4. Копии паспортов учредителей (заверенные копии всех страниц).
- 2.5. Документы, подтверждающие полномочия руководителя (протокол общего собрания учредителей, приказ о назначении).
- 2.6. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.
- 2.7. Свидетельство о постановке на налоговый учет.
- 2.8. Реквизиты счета, на который предполагается перечисление микрозайма за подписью заявителя.
- 2.9. Согласие Заявителя о получении информации по налогам (по форме Фонда).
- 2.10. Сведения о деловой репутации Клиента.
- 2.11. Финансовая отчетность в зависимости от применяемой системы налогообложения (при наличии):
- 2.11.1. Общая система налогообложения:
- 2.11.1.1. Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, заверенный ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
- 2.11.1.2. Отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, заверенный ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
- 2.11.1.3. Оперативный бухгалтерский баланс на последнюю квартальную дату;
- 2.11.1.4. Оперативный отчет о финансовых результатах на последнюю квартальную дату.
- 2.11.2. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД):
- 2.11.2.1. Декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности на последнюю отчетную дату. заверенная ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
- 2.11.2.2. Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, заверенный ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
- 2.11.2.3. Отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, заверенный ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
- 2.11.2.4. Оперативный бухгалтерский баланс на последнюю квартальную дату;
- 2.11.2.5. Оперативный отчет о финансовых результатах на последнюю квартальную дату.
- 2.11.3. Упрощенная система налогообложения (УСНО):
- 2.11.3.1. Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением

упрощенной системы налогообложения за последний отчетный налоговый период, заверенная ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;

- 2.11.3.2. Книга учета доходов и расходов за последний отчетный налоговый период;
- 2.11.3.4. Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, заверенный ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
- 2.11.3.5. Отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, заверенный ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
- 2.11.3.6. Оперативный бухгалтерский баланс на последнюю квартальную дату;
- 2.11.3.7. Оперативный отчет о финансовых результатах на последнюю квартальную дату.
- 2.11.4. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН):
 - 2.11.4.1. Налоговая декларация по ЕСХН на последний отчетный налоговый период, заверенная ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
 - 2.11.4.2. Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, заверенный ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
 - 2.11.4.3. Отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, заверенный ИФНС или с приложением Квитанции о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;
 - 2.11.4.4. Оперативный бухгалтерский баланс на последнюю квартальную дату;
 - 2.11.4.5. Оперативный отчет о финансовых результатах на последнюю квартальную дату.
- 2.12. Справка о доходах и расходах за подписью Заявителя за последние 12 месяцев (по форме Фонда)
- 2.12.1. Заявителем предоставляется подтверждение выручки, отраженной согласно п. 2.12., за последние 3 (три) месяца в свободной форме (данные управленческого учета, кассовые книги, книги доходов и расходов, оборотно-сальдовые ведомости и т.п.).

3. Дополнительный пакет документов (для всех категорий заемщиков)

- 3.1. Анкета поручителя (по форме Фонда).
- 3.2. Копия паспорта поручителя (заверенные копии всех страниц).
- 3.3. Анкета залогодателя (по форме Фонда).
- 3.4. Паспорт залогодателя (заверенные копии всех страниц).
- 3.5. Учредительные документы залогодателя (Устав, свидетельства ИНН и ОГРН, реквизиты расчетного счета).
- 3.6. При наличии ссудной задолженности в банках: копии кредитных и обеспечительных (залог, поручительство) договоров.
- 3.7. Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности, с указанием сумм и дат возникновения.
- 3.8. Лицензия на право осуществления деятельности, если данный вид деятельности лицензируется.
- 3.9. Анкета участника сделки для учредителей, доли которых составляют не менее 50% от суммы уставного капитала организации

4. Документы по залогу (для всех категорий заемщиков)

- 4.1. При залоге транспортных средств:
 - 4.1.1. Паспорт транспортного средства (копия);
 - 4.1.2. Свидетельство о регистрации (копия).

- 4.2. При залоге оборудования:
- 4.2.1. Копии документов, подтверждающих право собственности на залог (договор купли-продажи, документы об оплате);
- 4.2.2. Копия технической документации на оборудование (паспорт).
- 4.3. При залоге недвижимости:
- 4.3.1. Свидетельство о праве собственности;
- 4.3.2. Документы технического (кадастрового) учета;
- 4.3.3. Выписка ЕГРП (берется в Управлении Росреестра);
- 4.4. При залоге жилого дома или отдельно стоящего нежилого здания:
- 4.4.1. Свидетельство о праве собственности / договор аренды земельного участка;
- 4.4.2. Выписка из ЕГРП (берется в Управлении Росреестра) на земельный участок и здание.

5. Иные документы по усмотрению Фонда

- 5.1. Фонд, наряду с документами и сведениями, указанными в *Приложении №2* к настоящим Правилам, имеет право в любое время (но в любом случае не позднее заключения договора микрозайма) запрашивать у лица, подавшего Заявку на предоставление микрозайма, любые иные документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору микрозайма. Указанные в настоящих Правилах запросы осуществляются в письменном или устном виде и являются обязательными для Заявителя.

**Рекомендуемый перечень оснований для возможного отказа в
предоставлении микрозайма
(Стоп-лист)**

Мотивированно отказаться от заключения договора микрозайма является правом Фонда, но не его обязанностью. В предоставлении микрозайма может быть отказано по следующим основаниям, но не ограничиваясь:

- 1.1. По основаниям, указанным в Федеральном законе от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 1.2. По основаниям недостоверности представленной Заявителем информации и (или) документов;
- 1.3. По основаниям не предоставления Заявителем документов, необходимых для принятия положительного решения;
- 1.4. На основании наличия у Фонда информации, позволяющей сделать вывод о том, что Заявитель в силу субъективных или объективных причин в будущем не способен должным образом исполнять свои обязательства по обслуживанию и возврату микрозайма;
- 1.5. На основании наличия у Фонда информации, позволяющей сделать вывод о том, что Заявитель в силу субъективных или объективных причин в будущем не намерен должным образом исполнять свои обязательства по обслуживанию и возврату микрозайма;
- 1.6. Для СМСП: Заявитель не соответствует категории СМСП;
- 1.7. Наличие фактов просроченной ссудной задолженности и негативной кредитной истории;
- 1.8. В связи с истечением сроков, предусмотренных Правилами предоставления микрозаймов.