

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом  
Микрокредитной компании  
«Микрофинансовый фонд  
Чеченской Республики»

от 28.07.2025 года № 09/Л

**Правила  
предоставления Микрокредитной компанией «Микрофинансовый  
фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам малого и  
среднего предпринимательства**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила предоставления Микрокредитной компанией «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), Федеральным законом от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (далее - Федеральный закон № 151-ФЗ), действующими требованиями к государственным микрофинансовым организациям, установленными Министерством экономического развития Российской Федерации (далее соответственно – Требования, Минэкономразвития России), иными законами и нормативными актами Российской Федерации, актами Центрального банка Российской Федерации, Законом Чеченской Республики от 15 декабря 2009 г. № 70-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Чеченской Республике», иными законами Чеченской Республики, распоряжением Правительства Чеченской Республики от 5 сентября 2011 года № 322-р «О создании некоммерческой организации «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики», иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом Микрокредитной компании «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» (далее – Устав) и Единым стандартом по предоставлению государственными (муниципальными) микрофинансовыми организациями микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с использованием цифровой платформы МСП (далее – Единый стандарт).

1.2. Правила устанавливают цели, порядок и условия предоставления Микрокредитной компанией «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» (далее – Фонд) льготных целевых предпринимательских микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Чеченской Республики (далее соответственно – микрозаем, субъекты МСП), порядок подачи субъектом МСП заявления на предоставление микрозайма и его рассмотрения Фондом, требования к обеспечению микрозайма и порядок его предоставления, порядок оформления документов, необходимых для принятия решения о предоставлении микрозайма, порядок заключения с субъектом МСП – заемщиком договора о предоставлении микрозайма с приложением графика платежей к нему, порядок заключения с залогодателем и поручителем договоров по обеспечению микрозайма, порядок исполнения Фондом, заемщиком, залогодателем и поручителем своих договорных обязательств по договору микрозайма и договорам обеспечения микрозайма.

1.3. Основной задачей Правил является обеспечение единого порядка предоставления микрозаймов субъектам МСП за счет собственных средств (капитала) Фонда в валюте Российской Федерации.

1.4. Правила являются внутренним нормативным документом Фонда, обязательным для исполнения всеми должностными лицами Фонда, участвующими в процессе предоставления микрозаймов.

1.5. Правила размещаются в открытом доступе на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе для заемщиков, а также на стенде в офисе Фонда.

1.6. При предоставлении Фондом микрозаймов Фонд руководствуется действующим законодательством, актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, актами Центрального Банка Российской Федерации, актами органов государственной власти Чеченской Республики, Единым стандартом Уставом, Правилами и другими внутренними нормативными документами Фонда.

1.7. Компетенции органов управления Фонда при предоставлении микрозаймов определяется в соответствии с Уставом.

1.8. При введении на всей территории Российской Федерации, территории Чеченской Республики, муниципального образования Чеченской Республики 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, Фонд по согласованию с учредителем Фонда устанавливает упрощенные условия предоставления микрозайма, в том числе сокращенные сроки рассмотрения заявок на предоставление микрозайма, более низкие процентные ставки по микрозаймам, отсутствие процедур проверки задолженности субъектов МСП перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, а также

категории субъектов МСП, в отношении которых применяются такие условия.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Основные термины и понятия, используемые в гражданском законодательстве, применимы к содержанию и целям Правил.

Для целей Правил используются следующие основные определения и сокращения:

**«Фонд»** - Микрокредитная компания «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики», юридическое лицо, внесенное в государственный реестр микрофинансовых организаций, основным видом деятельности которого является микрофинансовая деятельность по предоставлению микрозаймов (микрофинансирование) субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Чеченской Республики, за счет средств Фонда на условиях срочности, платности и возвратности в валюте Российской Федерации;

**«Сайт Фонда»** - официальный сайт Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://mf-cr.pf>.

**«Средства Фонда»** - денежные средства (капитал) Фонда в валюте Российской Федерации, сформированные Фондом для осуществления микрофинансовой деятельности по предоставлению микрозаймов в соответствии с действующим законодательством;

**«Специалист по выдаче и сопровождению микрозаймов»** (далее также – **«Специалист Фонда»**) – ответственный специалист Фонда, выполняющий работу по консультированию Заявителей об условиях предоставления микрозаймов, проведению визуального и документационного анализа, финансово-экономического состояния Заявителя/Заемщика, проверке на соответствие Правилам представленных Заявителем Приложений к заявлению на предоставление микрозайма;

**«Субъекты малого и среднего предпринимательства»** - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Чеченской Республики (далее так же – субъекты МСП);

**«Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства»** - реестр, содержащий сведения о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, отвечающих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, ведомый в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

**«Заявитель»** (далее так же - «Получатель финансовой услуги») - субъект МСП, подавший в Фонд заявление на предоставление микрозайма по форме, установленной Правилами;

**«Бюро кредитных историй»** - юридическое лицо, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй, являющееся коммерческой организацией и оказывающее в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях» услуги по формированию, обработке и хранению кредитных историй, а также по предоставлению кредитных отчетов и сопутствующих услуг;

**«Кредитная история»** - информация о текущих и закрытых кредитных (заемных) обязательствах Заявителя, поручителей, а также сумме, размере платежей, порядке погашения, дате полного погашения кредитных (заемных) обязательств и просрочки по исполнению кредитных (заемных) обязательств. Под положительной кредитной историей понимается отсутствие фактов неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязанностей по оплате задолженности Заявителем, поручителями, по кредитным (заемным) обязательствам с непрерывным сроком 30 (тридцать) дней и более за последние 12 месяцев, предшествующих дате проведения сотрудниками Фонда анализа экономической безопасности и дате заключения договора микрозайма, по данным, имеющимся в распоряжении Фонда, в том числе предоставленным бюро кредитных историй;

**«Кредитный отчет»** - документ, который содержит информацию, входящую в состав кредитной истории, и который бюро кредитных историй предоставляет по запросу пользователя кредитной истории и иных лиц, имеющих право на получение указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях»;

**«Деловая репутация»** - совокупность информации о добросовестности и благонадежности Заявителя, в том числе его участниках, являющихся бенефициарными владельцами Заявителя, руководителе Заявителя (для юридических лиц), получаемой Фондом по результатам проводимой проверки по базам данных государственных и иных информационных систем (ФНС «Проверь себя и контрагента», ФССП «Банк Данных исполнительных производств», «Электронное правосудие» Арбитражные суды, ГУВМ МВД России «Проверка по списку недействительных российских паспортов», Росфинмониторинг «Поиск лиц по Перечням», ЕФРСБ, НБКИ и пр.), данных, имеющихся в распоряжении Фонда, а также документов предоставленных Заявителем;

**«Отрицательная деловая репутация»** – наличие негативной информации и негативных факторов о Заявителе, в том числе его участниках, являющихся бенефициарными владельцами Заявителя, руководителе Заявителя (для юридических лиц), совокупность которых отражает нестабильность положения Заявителя в экономическом обороте, недоверие к нему со стороны контрагентов, в том числе:

- наличие фактов несоблюдения действующего законодательства и договорных отношений, привлечение к ответственности за преступления в сфере экономики и административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, финансов, налогов и сборов, рынка

ценных бумаг, порядка управления; наличие неснятой и непогашенной в установленном законом порядке судимости;

- наличие действующих исполнительных производств о взыскании налогов, сборов, иных обязательных платежей, задолженности, взысканной на основании решений судебных органов, в том числе по оплате штрафов, госпошлин, в бюджеты всех уровней, влекущих возможность признания Заявителя банкротом по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- наличие деятельности, не соответствующей основным целям деятельности организации, и (или) которая может быть связана с отмыванием доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма;

- осуществление в отношении Заявителя, в том числе его участников, являющихся бенефициарными владельцами Заявителя, руководителя Заявителя (для юридических лиц), процедур, применяемых в деле о несостоятельности (банкротстве);

- аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

**«Заявление на предоставление микрозайма»** – заявление на предоставление микрозайма, полученное от Заявителя по форме, установленной Правилами;

**«Документы, прилагаемые к заявлению на предоставление микрозайма» (далее так же – «Приложения к заявлению на предоставление микрозайма»)** - документы, представляемые в Фонд Заявителем вместе с заявлением на предоставление микрозайма, в соответствии с Правилами;

**«Микрозаем»** – заем, предоставляемый Фондом Заемщику на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в том числе на условиях срочности, платности и возвратности, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заемщика перед Фондом по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ;

**«Процентная ставка за пользование микрозаймом»** - ставка, установленная Фондом на дату заключения договора микрозайма как фиксированная величина в расчете на 1 (один) год в соответствии с Требованиями Минэкономразвития России, Уставом, Правилами, и приказом Фонда, устанавливающим процентную ставку за пользование микрозаймом предоставляемым для субъектов малого и среднего предпринимательства, указываемая в договоре о предоставлении микрозайма;

**«Срок предоставления микрозайма» (далее так же «срок пользования микрозаймом»)** - срок, указанный в договоре о предоставлении микрозайма, устанавливаемый Фондом с даты перечисления микрозайма на расчетный счет Заемщика, указанный в договоре о предоставлении микрозайма, в соответствии с максимальным сроком предоставления микрозайма, установленным Требованиями Минэкономразвития России;

**«Договор о предоставлении микрозайма»** (далее так же - договор микрозайма) – заключаемый Фондом с Заявителем договор займа (обязательство) в соответствии с Правилами, согласно которому Фонд передает в собственность Заемщику денежные средства в форме микрозайма, а Заемщик, обязуется возратить Фонду такую же сумму микрозайма и проценты за пользование микрозаймом в срок и в порядке, предусмотренные данным договором;

**«График возврата суммы микрозайма и уплаты процентов»** (далее – «График платежей») – приложение к договору микрозайма, определяющее сроки возврата суммы микрозайма и размер процентов за пользование микрозаймом, установленные договором микрозайма;

**«Заемщик»** – получатель финансовой услуги, заключивший с Фондом договор о предоставлении микрозайма, в соответствии с которым на его расчетный счет, указанный в договоре о предоставлении микрозайма, перечислены денежные средства в виде микрозайма;

**«Обязательства Заемщика»** – обязательства, возникшие по договору микрозайма и дополнительным соглашениям к нему, прочим договорам, заключенным между Заемщиком и Фондом в соответствии с Правилами;

**«Обеспечение»** - способ защиты имущественных интересов Фонда в случае неисполнения Заемщиком обязательств по возврату денежных средств, в соответствии с договором микрозайма;

**«Залог»** - движимое и (или) недвижимое имущество, принадлежащее в установленном действующим законодательством порядке на праве собственности залогодателю - физическому лицу (в том числе индивидуальному предпринимателю) либо юридическому лицу, которое выступает обеспечением микрозайма и гарантирует исполнение Заемщиком своих обязательств перед Фондом;

**«Договор залога»** – договор, согласно которому Фонд, по обеспеченному залогом обязательству, имеет право, в случае неисполнения Заемщиком этого обязательства, получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключаемый Фондом с Залогодателем;

**«Залогодатель»** – физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации (в том числе индивидуальный предприниматель, зарегистрированный на территории Чеченской Республики) либо юридическое лицо, зарегистрированное на территории Чеченской Республики, с которым у Фонда заключен договор залога имущества, в качестве обеспечения надлежащего исполнения Заемщиком обязательств по договору микрозайма. Залогодателем может быть как сам Заемщик, так и третье лицо. Залогодатель – третье лицо в обязательном порядке выступает поручителем по предоставленному микрозайму;

**«Поручительство»** – способ обеспечения обязательств Заемщика, по которому третье(-и) лицо(-а) (Поручитель(-и)) обязуется(-ются) перед

Фондом солидарно или (если Поручитель – региональная гарантийная организация) субсидиарно отвечать за исполнение обязательств Заемщика по договору микрозайма на условиях, определенных в договоре поручительства, заключаемом Фондом с Поручителем(-ями);

**«Договор поручительства»:**

- двухсторонний договор, заключаемый между Фондом и поручителем – физическим лицом (в том числе внесенным в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) в целях документального подтверждения согласия физического лица выступить Поручителем;

- трехсторонний договор, заключаемый между региональной гарантийной организацией, Фондом и Заемщиком в целях документального подтверждения согласия региональной гарантийной организации выступить Поручителем;

**«Поручитель»:**

- физическое лицо, в том числе внесенное в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, отвечающее солидарно с Заемщиком перед Фондом при неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств, принятых на себя Заемщиком в соответствии с договором микрозайма, полностью или в части и отвечающее следующим требованиям:

а) для физического лица:

наличие статуса гражданина Российской Федерации;

наличие регистрации на территории Чеченской Республики;

наличие постоянного места работы, непрерывный стаж на котором составляет не менее 6 месяцев, с подтверждением финансового состояния путем предоставления справки за последние 6 месяца с основного места работы - предприятия/учреждения/организации по форме 2-НДФЛ;

минимальный возраст составляет 18 лет;

максимальный возраст составляет 60 лет (по состоянию на дату окончания срока пользования микрозаймом);

наличие документов, подтверждающих освобождение от призыва либо отсрочку от прохождения военной службы или увольнение с военной службы в запас (для лиц мужского пола в возрасте до 27 лет);

б) для физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица:

наличие статуса гражданина Российской Федерации;

осуществление предпринимательской деятельности не менее 3 месяцев до даты подачи заявления на предоставление микрозайма;

наличие свидетельства о регистрации в налоговом органе на территории Чеченской Республики;

минимальный возраст составляет 18 лет;

максимальный возраст составляет 60 лет (по состоянию на дату окончания срока пользования микрозаймом);

наличие документов, подтверждающих освобождение от призыва либо отсрочку от прохождения военной службы или увольнение с военной службы

в запас (для лиц мужского пола в возрасте до 27 лет);

наличие результатов финансово-хозяйственной деятельности (годовой (бухгалтерский) отчет за 2 (два) последних отчетных периода, составленный в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации, с отметкой налогового органа о принятии, включающий бухгалтерский баланс (форма №1), отчет о прибылях и убытках (форма №2));

наличие справки, выданной налоговым органом, об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней на последнюю отчетную дату (далее – «индивидуальный предприниматель»);

- региональная гарантийная организация, зарегистрированная на территории Чеченской Республики в качестве юридического лица, внесенного в Единый государственный реестр юридических лиц, включенная в Единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, отвечающая субсидиарно по обязательствам Заемщика перед Фондом за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя Заемщиком в соответствии с договором микрозайма и отвечающая следующим требованиям:

создана и функционирует в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ и нормативными правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации;

наличие заключенного двухстороннего соглашения о взаимном сотрудничестве с Фондом (далее – «региональная гарантийная организация»);

**«Просроченная задолженность»** – задолженность по договору микрозайма по оплате основного долга, начисленных процентов за пользование микрозаймом, не погашенная в срок, установленный договором микрозайма, а также задолженность по оплате основного долга и (или) начисленных процентов за пользование микрозаймом, не погашенная в срок, установленный договором микрозайма, предъявленная Фондом к досрочному истребованию, по основаниям, предусмотренным договором микрозайма и не уплаченная в срок, установленный в требовании Фонда о досрочном погашении указанной задолженности;

**«Неустойка (пени, штраф)»** - определенная договором микрозайма денежная сумма, которую Заемщик - должник обязан уплатить Фонду в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства по договору микрозайма, в частности в случае просрочки исполнения обязательства по договору микрозайма»;

**«Реструктуризация задолженности»** – изменение условий действующего договора микрозайма в отношении задолженности Заемщика, влекущее изменение порядка и (или) срока возврата микрозайма (в пределах срока, не превышающего значений, установленных действующим законодательством;

**«Нарушение условий оказания поддержки по договору**

**микрозайма»:**

- факт нецелевого использования заемных средств по договору микрозайма;

- реализация находящегося в залоге Фонда имущества третьим лицам без получения предварительного согласия Фонда;

- наличие факта судебного взыскания задолженности перед Фондом, включая взыскание задолженности со связанных компаний;

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

**«ОКВЭД»** – Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);

**«Цифровая платформа МСП»** - государственная платформа поддержки предпринимателей, самозанятых и тех, кто планирует начать свой бизнес, размещенная на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://msp.rf>.

**«Сервис «Подбор и получение микрофинансирования»»** - онлайн сервис цифровой платформы МСП для подачи заявителем заявки на получение микрозайма через зарегистрированный заявителем личный кабинет на цифровой платформе МСП, ее рассмотрения микрофинансовой организацией и принятия решения по ней.

### **3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ (ЗАЕМЩИКАМ)**

3.1. Заявитель, обратившийся в Фонд за получением микрозайма, претендующий на его получение, должен одновременно соответствовать следующим требованиям:

1) быть зарегистрированным на территории Чеченской Республики и осуществлять предпринимательскую (хозяйственную) деятельность на территории Чеченской Республики;

2) соответствовать требованиям, установленным пунктом 1 статьи 3 Федерального закона № 209-ФЗ;

3) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая 50 тыс. рублей, подтвержденная справкой налогового органа, выданной не ранее 30 календарных дней до дня заключения договора микрозайма;

4) в отношении Заявителя 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);

5) в отношении принадлежавших бенефициарным владельцам Заявителя (с долей владения более 20 % (двадцати процентов)) и (или) единоличному исполнительному органу Заявителя иных субъектов МСП и (или) третьих лиц, выступающих поручителями Заявителя в целях обеспечения микрозайма, в течение последних 2 (двух) лет, предшествующих дате регистрации заявления на предоставление микрозайма, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство;

6) отсутствуют за последние 12 месяцев, предшествующих дате заключения договора микрозайма, в отношении Заявителя и (или) третьих лиц, выступающих его поручителями в целях обеспечения микрозайма, отрицательная кредитная история (в том числе просрочка по кредитам и займам (микрозаймам) 30 дней и более) по действующим и (или) закрытым кредитам (займам, микрозаймам), невыполненные дополнительные условия и неуплаченные неустойки (пени, штрафы) по этим договорам;

7) ведется безубыточная деятельность в течение не менее шести месяцев, предшествующих дате регистрации заявления на предоставление микрозайма, с положительным финансовым результатом на последнюю отчетную дату (за исключением Заявителей, срок регистрации которых, в качестве субъекта предпринимательской деятельности на момент обращения за предоставлением микрозайма составляет не более 12 (двенадцать) месяцев;

8) представлено, в соответствии с Правилами, обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по договору микрозайма в виде залога и (или) поручительства третьих лиц в обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по договору микрозайма в соответствии с условиями предоставления Фондом микрозаймов;

9) представлены все необходимые документы и достоверные сведения, в соответствии с перечнем и формами, установленными Правилами.

3.2. Микрозаймы не предоставляются следующим Заявителям:

1) не соответствующим требованиям, установленным пунктом 3.1 Правил;

2) являющимся кредитными организациями (за исключением потребительских кооперативов), страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

3) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

4) осуществляющим предпринимательскую деятельность по организации и проведению азартных игр;

5) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

6) имеющим совокупную задолженность по основному долгу перед

Фондом по договору(-ам) микрозайма, превышающую максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ, либо если в случае предоставления такого микрозайма совокупная задолженность по основному долгу перед Фондом по договору(-ам) микрозайма, превысит максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ;

7) при наличии у Заявителя, бенефициарных владельцев Заявителя и третьих лиц, выступающих поручителями по сделке, отрицательной кредитной истории (просрочки по кредитным и заемным обязательствам 30 дней и более) по действующим и закрытым кредитным (заемным) обязательствам за последние 12 месяцев, предшествующих дате проведения экспертизы экономической безопасности, до заключения договора микрозайма;

8) в отношении которых, на дату обращения за получением микрозайма проводится процедура реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации, и на имущество которых в установленном порядке наложен арест или обращено взыскание;

9) при наличии оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

10) осуществляющим деятельность без полученной в установленном порядке лицензии, в случае, если законодательство Российской Федерации в отношении такой деятельности предусматривает ее наличие, за исключением случаев, когда заемные средства привлекаются для обеспечения выполнения лицензионных требований;

11) допущены нарушения условий оказания поддержки, по ранее заключенным договорам микрозайма с Фондом;

12) с даты признания Заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, 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 Заявителя совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Информация о совершенном нарушении Заявителем порядка и условий оказания поддержки отражаются в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, размещенном на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://rmsp-pp.nalog.ru/>;

13) ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

14) при наличии у Заявителя/бенефициарных владельцев Заявителя/третьих лиц, выступающих поручителями/залогодателями по запрашиваемому Заявителем микрозайму, отрицательной деловой репутации

согласно информации, полученной из официальных источников;

15) Заявителем не предоставлены в соответствии с Правилами все необходимые документы, прилагаемые к Заявлению на предоставление микрозайма и/или представлены недостоверные сведения и документы;

16) у Заявителя на дату подачи Заявления на предоставление микрозайма имеются просроченные обязательства перед Фондом по ранее заключенным договорам микрозайма (задолженность по основному долгу/процентам), в том числе не выполненные дополнительные условия по ранее заключенным договорам микрозайма и не уплаченные неустойки/штрафы;

17) при наличии у Фонда информации, позволяющей сделать вывод о том, что Заявитель скрывает (утаивает) собственную залоговую базу, которую возможно было бы использовать в качестве обеспечения по запрашиваемому Заявителем микрозайму;

18) не зарегистрированным и не осуществляющим деятельность на территории Чеченской Республики;

19) лицам без определенного места жительства (т.е. при отсутствии постоянной регистрации по месту жительства в соответствии с законодательством Российской Федерации);

20) лицам, признанным судом недееспособными либо ограничено дееспособным;

21) интересы Заявителя - индивидуального предпринимателя представляет иное лицо по доверенности;

22) микрозаем запрашивается Заявителем в сумме более совокупного размера микрозайма для одного Заемщика, установленного Правилами.

Также Фонд вправе отказать в предоставлении микрозайма Заявителю и по другим основаниям, установленным действующим законодательством, а так же из-за недостатка собственных средств (капитализации) Фонда, предусмотренных для предоставления микрозаймов. В этом случае Заявитель письменно уведомляется в соответствии с Правилами.

#### **4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

4.1. Предоставление микрозаймов Заявителям осуществляется Фондом в валюте Российской Федерации на следующих принципах:

- целевого использования микрозаймов.
- срочности;
- платности;
- возвратности;
- обеспеченности;

4.2. В рамках настоящих Правил целевым использованием микрозайма являются любые обоснованные Заявителем затраты на предпринимательскую деятельность, в том числе затраты на следующие цели:

1) пополнение оборотных средств: приобретение сырья, материалов, запасных частей, ГСМ, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, оплату арендных платежей, работ, услуг, необходимых для ведения

предпринимательской деятельности, в том числе услуг по обучению Заявителя – индивидуального предпринимателя, работников Заявителя (курсы повышения квалификации, курсы профессиональной переподготовки и т.д.);

2) приобретение основных средств для использования в предпринимательской деятельности, в том числе: коммерческой недвижимости, оборудования, спецтехники, грузового и легкового автотранспорта;

3) освоение производства новых видов продукции (работ, услуг), внедрение новых технологий;

4) осуществление инновационной и научно-технической деятельности.

4.3. Микрозаймы не предоставляются на следующие цели:

- погашения просроченных платежей по кредитам и микрозаймам (займам), полученным Заявителем в кредитных и некредитных финансовых организациях;

- погашение задолженности по полученным микрозаймам (займам) от физических лиц и юридических лиц, не являющихся кредитными и финансовыми организациями;

- погашение обязательств Заявителя перед Фондом;

- предоставление займов третьим лицам;

- погашение займов/кредитов за третьих лиц;

- оплата расходов по обслуживанию кредитов, микрозаймов (займов) (проценты, комиссии и пр.);

- оплата налогов и сборов, задолженности по исполнительным листам, штрафов, пеней, неустоек, недоимок, платежных требований и инкассовых поручений;

- оплата коммунальных платежей;

- погашение просроченной кредиторской задолженности;

- приобретение и погашение векселей, эмиссионных ценных бумаг;

- осуществление вложений в уставные (складочные) капиталы третьих лиц;

- погашение задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов (дивидендов);

- выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале;

- покупка жилой недвижимости;

- ремонт собственных жилых помещений.

4.4. Микрозаймы предоставляются по договорам микрозайма на возвратно-платной основе на цели, определенные в договоре микрозайма.

4.5. Размер предоставляемого микрозайма для каждого Заявителя определяется Фондом в зависимости от результата анализа финансового состояния Заявителя и степени обеспеченности исполнения обязательств в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда и не может превышать максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ.

4.6. Срок предоставления (пользования) микрозайма устанавливается

Фондом в индивидуальном порядке в отношении каждого микрозайма, в пределах максимального срока предоставления микрозайма, установленного Требованиями Минэкономразвития России, исходя из ликвидности стоимости предмета залога.

4.7. При предоставлении в залог движимого имущества, микрозаем предоставляется Заявителю на срок не более 12 месяцев включительно, с возможностью продления этого срока в пределах максимального срока предоставления микрозайма, установленного Требованиями Минэкономразвития России, только при условии соблюдения требований пункта 5.10 Правил.

4.8. Срок предоставления (пользования) микрозайма исчисляется с даты перечисления микрозайма на расчетный счет Заявителя, указанный в договоре микрозайма.

4.9. Процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается исходя из наличия или отсутствия залогового обеспечения, в соответствии с Требованиями Минэкономразвития России и приказом Фонда, устанавливающим категории заемщиков - субъектов малого и среднего предпринимательства и процентные ставки за пользование микрозаймом предоставляемым для субъектов малого и среднего предпринимательства. Проценты за пользование микрозаймом начисляются на остаток задолженности по основному долгу (микрозайму) в пределах срока предоставления (пользования) микрозайма.

4.10. Срок предоставления (пользования) микрозайма, размер микрозайма и размер процентной ставки за пользование микрозаймом указываются в приказе о предоставлении микрозайма и договоре микрозайма.

4.11. Способ погашения микрозайма и процентов за пользование микрозаймом устанавливается в индивидуальном порядке в соответствии с условиями договора микрозайма, в том числе:

ежемесячно равными долями платежей от общей суммы начисленных процентов за пользование микрозаймом и основного долга (микрозайма) (дифференцированный платеж);

ежеквартальной (через каждые исчисляемые три месяца) оплатой начисленных процентов за пользование микрозаймом и возвратом суммы основного долга (микрозайма) в день окончания срока предоставления (пользования) микрозайма.

4.12. Предоставление микрозайма в сумме до 200 000,00 (двести тысяч) рублей включительно может производиться без предоставления залога при наличии положительной кредитной истории Заявителя под обеспечение поручительством не менее двух физических лиц. При этом каждый Поручитель - физическое лицо, по данному микрозайму, должен иметь положительную кредитную историю и ежемесячный доход (за минусом налога на доход физического лица) в 1,2 (одна целая две десятых) раза больше 10 (десяти) процентов от суммы предоставляемого микрозайма.

4.13. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного

перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, открытый в банковском учреждении на территории Российской Федерации.

4.14. Фонд имеет право потребовать от Заемщика досрочного возврата всей оставшейся суммы, предоставленного микрозайма вместе с процентами за пользование микрозаймом, причитающимися на момент его возврата, ранее срока, установленного договором микрозайма в случаях нарушения:

требований, установленных Правилами;  
условий, установленных договором микрозайма/договором залога и (или) договором поручительства.

4.15. Продление (продлонгация) договора микрозайма допустимо с учетом ограничения максимального срока предоставления (пользования) микрозайма, установленного Требованиями Минэкономразвития России.

4.16. При введении на всей территории Российской Федерации, территории Чеченской Республики, муниципального образования Чеченской Республики 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 Фонда 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.

4.17. 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.

## **5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

5.1. Фонд предоставляет микрозаймы с обязательным предоставлением обеспечения микрозайма. Обеспечением микрозайма является:

1) залог движимого и (или) недвижимого имущества с возможностью дополнительного субсидиарного поручительства региональной гарантийной организации. Максимальный размер поручительства региональной гарантийной организации не может превышать 30% (тридцать процентов) от суммы основного долга по предоставленному микрозайму;

2) солидарное поручительство двух физических лиц.

5.2. Залогом и поручительством обеспечивается исполнение обязательств Заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов по микрозайму, рассчитанным за весь период пользования микрозаймом, а также неустойки (пени, штрафа).

5.3. Залог может быть предоставлен самим Заявителем, а также Залогодателем(-ями) – третьим(-и) лицом(-ами). Каждый Залогодатель – третье лицо в обязательном порядке выступает поручителем по предоставляемому микрозайму, поручаясь солидарно всем своим имуществом и (при наличии) доходом(-ами).

При предоставлении залога только самим Заявителем – физическим лицом, являющимся собственником закладываемого имущества, Заявитель обязан дополнительно обеспечить поручительство третьего лица по предоставляемому микрозайму.

Договор залога заключается с Залогодателем, являющимся собственником предоставленного в залог имущества.

5.4. В качестве залога Фонд принимает:

1) недвижимые имущественные активы, зарегистрированные в установленном порядке на территории Чеченской Республики (здания, сооружения, квартиры, нежилые помещения);

2) движимые имущественные активы:

а) транспортные средства возрастом, на момент рассмотрения заявления на предоставление микрозайма и документов Заявителя, не старше: 7 (семи) лет с даты изготовления - для отечественного производства;

12 (двенадцати) лет с даты изготовления - для импортного производства;

б) машины и оборудование, имеющее идентификационный номер изделия, свойство демонтажа и перемещения в другое место, техника (в т.ч. сельхозтехника) не старше 15 лет, находящиеся в технически исправном состоянии, пригодные к использованию по прямому назначению имеющие идентификационный номер изделия, документацию к ним, выданную заводом-изготовителем.

5.5. Возраст транспортных средств и техники, указанных в пункте 5.4 Правил, исчисляется в годах (без учета месяцев), с года, следующего за годом их выпуска, указанным в соответствующих регистрационных документах.

Ограничения по возрасту, указанные в пункте 5.4 Правил, могут не применяться Фондом, если, по мнению Специалиста Фонда, предоставляемый Залогодателем, движимый имущественный актив, имеет внешние признаки, позволяющие ему быть ликвидным и реализованным по

цене не менее установленной в соответствии с пунктом 5.6 Правил через 12 месяцев после окончания срока микрозайма.

5.6. Залоговое имущество должно отвечать следующим обязательным требованиям:

- 1) находиться на территории Чеченской Республики;
- 2) не быть под арестом, а также не быть обремененным иными обязательствами (залог, аренда, сервитут);
- 3) быть ликвидным и иметь стоимость на любой из периодов срока предоставления (пользования) микрозайма равную не менее 130 % (сто тридцать процентов) от суммы предоставленного микрозайма.

5.7. Стоимость залогового обеспечения определяется Фондом исходя из ликвидационной стоимости предмета залога, в соответствии с Положением о порядке работы с залоговым имуществом в Фонде, утверждаемым директором Фонда.

5.8. Оценка предмета залога, предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств по микрозайму, возможность его реализации (ликвидность) исходя из ликвидационной стоимости, принимаемой в расчет при документальном оформлении залога, и достаточность выручки от продажи для погашения микрозайма и процентов осуществляется путем определения субъектами оценочной деятельности (далее – Оценщики), осуществляющими оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством, ликвидационной стоимости залога, отражаемой в отчете об оценке объекта оценки, передаваемого в залог, на момент рассмотрения заявления на предоставление микрозайма и документов Заявителя.

5.9. Залогодателем представляется в Фонд оригинал отчета об оценке объекта оценки, передаваемого в залог, соответствующий требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – отчет об оценке).

5.10. При предоставлении Заемщику микрозайма на срок более 12 месяцев и до полного возврата Заемщиком (должником) предоставленного ему микрозайма, а также уплаты процентов и неустойки (пеней, штрафов), Заемщик (должник) обязан, по истечении 12 месяцев со дня перечисления суммы микрозайма на его расчетный счет, в последующем не реже одного раза в год обеспечивать проведение за свой счет переоценки предмета залога, являющегося обеспечением по предоставленному ему микрозайму.

5.11. Если иное не предусмотрено действующим законодательством или договором залога, при принятии в залог имущества, Залогодатель обязан обеспечить страхование предмета залога.

5.12. Передаваемое в залог имущество должно быть застраховано от рисков утраты (гибели), недостачи или повреждения на случай, предусмотренные Правилами страхования Страховщика, с обязательным ежегодным переоформлением, на сумму не ниже залоговой стоимости предмета залога либо не ниже обязательств по микрозайму, покрываемых обеспечением. Выгодоприобретателем по договору страхования должен быть указан Фонд, при этом Страхователем является собственник имущества –

Залогодатель.

5.13. Учет залога движимого имущества осуществляется путем регистрации уведомлений о залоге движимого имущества в реестре уведомлений о залоге движимого имущества, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации (далее – реестр). Уведомление о возникновении залога движимого имущества направляется нотариусу Залогодателем самостоятельно. Оплата нотариального тарифа и прочих услуг нотариуса по регистрации уведомления о возникновении залога движимого имущества в реестре осуществляется Залогодателем.

Уведомление об изменении залога и уведомление об исключении сведений о залоге направляется в соответствующих случаях нотариусу Фондом самостоятельно. Оплата нотариального тарифа и прочих услуг нотариуса по регистрации уведомления об изменении залога и уведомления об исключении сведений о залоге осуществляется Залогодателем.

5.14. Заявителем - юридическим лицом, дополнительно к указанным в настоящих Правилах способам обеспечения обязательств, предоставляется поручительство учредителя(ей), владеющего(их) контрольным пакетом акций (долей участия в уставном капитале), бенефициарных владельцев или поручительство руководителя данного юридического лица (без ограничений поручителя (ей по возрасту) на общую сумму обязательств по микрозайму.

5.15. Фонд принимает и иные формы обеспечения обязательств, допускаемые гражданским законодательством Российской Федерации. В целях снижения рисков невозврата микрозайма принимаются комбинации разных способов обеспечения обязательств.

5.16. В залог не принимаются:

1) помещение (либо его часть) являющееся долей Заявителя/Залогодателя в праве общей совместной (долевой) собственности;

2) недвижимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание;

3) земельные участки, а также расположенные на них нижеуказанные объекты как обособленное имущество:

строения неопределенного назначения;

индивидуальные жилые строения (дома);

дачные строения;

строения, признанные в установленном порядке непригодными для пользования (аварийные, расположенные на подрабатываемых территориях, в зонах отвала ТЭЦ, в зонах карста, поврежденные по причине стихийных бедствий или пожара);

самовольно возведенные и бесхозные объекты;

строения, право собственности на которые не зарегистрировано в установленном порядке;

4) автотранспортные средства, трактора, самоходные дорожно-строительные мелиоративные, сельскохозяйственные и другие машины, а также агрегаты, прицепы (полуприцепы) и оборудование к ним, не

подлежащие регистрации в подразделениях Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и органах государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации;

5) оборудование не имеющее: идентификационный номер изделия, свойство демонтажа и перемещения в другое место;

6) технически неисправные и (или) находящиеся в ремонте техника и автотранспортные средства;

7) движимое и недвижимое имущество, принадлежащее несовершеннолетним детям;

8) имущество, изъятое из оборота в соответствии с гражданским законодательством (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые вещества и т.п.);

9) товары продовольственного назначения;

10) права, неразрывно связанные с личностью кредитора (такие как: требования об алиментах, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, и иные права, уступка которых другому лицу запрещена законом);

11) ценные бумаги;

12) изделия, содержащие золото и серебро и не относящиеся к ювелирным и другим бытовым изделиям, а также полуфабрикаты, содержащие золото и серебро и используемые для изготовления изделий, содержащих золото и серебро (включая ювелирные и другие бытовые изделия);

13) денежные средства, находящиеся на банковском счете;

14) движимое и недвижимое имущество, находящееся на праве оперативного управления;

15) призы, государственные награды, почетные и памятные знаки;

16) объекты, в отношении которых законодательством установлен запрет на их залог и/или отчуждение (в том числе имущество, на которое не может быть обращено взыскание).

5.17. Заявители/Залогодатели предоставляют в Фонд исключительно оригиналы документов, в отношении предмета залога. Оригиналы документов в отношении предмета залога ксерокопируются Фондом, и после снятия Фондом копии с оригинала возвращаются Заявителю/Залогодателю под роспись о возврате оригинала на ксерокопии. Ксерокопии указанных документов хранятся в досье (деле) Заемщика.

5.18. Специалисты Фонда осуществляют проверку представленных Заявителем документов и содержащихся в них сведений, права собственности Залогодателя на предмет залога и иных сведений в отношении предмета залога.

При приеме в залог движимого и недвижимого имущества осуществляется выезд представителей Фонда к Залогодателю для осмотра предмета залога и определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества.

5.19. Предмет залога или его часть по письменному обращению Залогодателя и на основании решения директора Фонда могут быть заменены другим равноценным залогом, соответствующим требованиям Правил. Так же по письменному обращению Заемщика и на основании решения директора Фонда могут быть заменены Залогодатель с залогом на другого Залогодателя с равноценным залогом, соответствующих требованиям Правил.

5.20. Затраты по оценке предлагаемого в залог имущества несет Заявитель.

Во всех случаях (в том числе в случае отказа Фонда в предоставлении микрозайма Заявителю) Фонд не осуществляет компенсацию каких-либо затрат Заявителю (в том числе по оценке и страхованию предлагаемого в залог имущества и т. д.).

5.21. Фонд рассматривает солидарное поручительство физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей), соответствующих термину «Поручитель» пункта 2.1 Правил;

5.22. Не признается надлежащим обеспечением микрозайма исключительно поручительство:

1) индивидуального предпринимателя, с момента государственной регистрации которого прошло менее 1 года;

2) индивидуального предпринимателя, чьи доходы не подтверждены документально надлежащим образом;

3) гражданина, не имеющего постоянного места работы;

4) гражданина, чьи доходы не подтверждены документально надлежащим образом (справкой 2-НДФЛ и/или справкой из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и/или извещением о состоянии лицевого счета в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

5) гражданина с постоянным местом работы менее 6 месяцев;

6) гражданина, не зарегистрированного по месту жительства на территории Чеченской Республики;

7) иностранного гражданина, а также юридического лица, учредителем (участником) которого является иностранный гражданин;

8) лица, включенного в Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, а также лица, в отношении которого имеются обоснованные подозрения в причастности к легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения;

9) физического лица, в отношении которого была применена процедура банкротства.

5.23. В случае, если ликвидационная стоимость, предоставляемого Залогодателем, предмета залога меньше 130 % от суммы микрозайма,

указанной в заявлении на предоставление микрозайма, Фонд информирует Заявителя в день поступления документов о возможности привлечения поручительства региональной гарантийной организации для обеспечения исполнения обязательств заемщика по договору микрозайма, с учетом ограничений, установленных пунктом 5.1 Правил.

5.24. В случае согласия Заявителя получить поручительство региональной гарантийной организации, Заявитель обязан дополнительно обеспечить по предоставляемому ему микрозайму поручительство одного физического лица, имеющего положительную кредитную историю и ежемесячный доход в 1,5 (одна целая пять десятых) раза больше чем сумма ежемесячного платежа (с учетом процентов) по договору микрозайма. В данном случае, Фонд, в день поступления документов, направляет в региональную гарантийную организацию, подписанную Заявителем и проверенную Фондом, заявку на получение поручительства региональной гарантийной организации, составленную по типовой форме, утвержденной региональной гарантийной организацией (далее - заявка на получение поручительства). Одновременно с заявкой на получение поручительства Фонд направляет в региональную гарантийную организацию документы (надлежаще заверенные копии документов), необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении Заявителю поручительства в соответствии с регламентом региональной гарантийной организации.

5.25. Фонд заключает договор субсидиарного поручительства региональной гарантийной организации только после заключения договора солидарного поручительства с физическим лицом.

## **6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В ФОНД ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

6.1. Для получения информации о порядке предоставления микрозайма Заявитель (руководитель Заявителя – юридического лица) обращается в Фонд лично, либо по телефону, либо письменно за предоставлением информации (консультации) об условиях и порядке предоставления микрозайма.

6.2. Рассмотрение обращения Заявителя (руководителя Заявителя – юридического лица) осуществляют Специалисты Фонда.

6.3. Специалист Фонда дает полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о правах и обязанностях Заявителя, связанных с получением 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.

6.4. В ходе проведения консультаций Специалист Фонда выясняет соответствие Заявителя требованиям, предусмотренным Правилами.

6.5. Перечень основных документов, их формы и сведения, необходимые для подачи заявления на предоставление микрозайма и принятия Фондом решения о предоставлении микрозайма определены Правилами, которые размещаются Фондом на официальном сайте Фонда.

6.6. Работа с обращениями регламентируется внутренним нормативным документом Фонда - Порядком рассмотрения обращений получателей финансовых услуг в Фонде.

## **7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

7.1. В целях рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма, Заявитель (руководитель Заявителя – юридического лица) представляет в Фонд лично нарочным документы в соответствии с Перечнем документов для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма (далее – Перечень):

для индивидуальных предпринимателей, согласно **приложению № 1** к Правилам;

для юридических лиц, согласно **приложению № 2** к Правилам.

В соответствии с Перечнем Заявитель (руководитель Заявителя – юридического лица) представляет том числе:

1) Заявление на предоставление микрозайма:

- для индивидуального предпринимателя по форме, согласно **приложению № 3** к Правилам;

- для юридического лица по форме, согласно **приложению № 4** к Правилам;

2) Анкету Заявителя:

- индивидуального предпринимателя по форме, согласно **приложению № 5** к Правилам;

- юридического лица по форме, согласно **приложению № 6** к Правилам;

3) Анкету поручителя:

- физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме, согласно **приложению № 7** к Правилам;

- индивидуального предпринимателя по форме, согласно **приложению № 8** к Правилам;

4) Согласие на обработку персональных данных

- для Заявителя/Поручителя – физического лица по форме, согласно **приложению № 9** к Правилам;

- для Заявителя - юридического лица по форме, согласно **приложению № 10** к Правилам.

7.2. Фонд, в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях» предоставляет имеющуюся у него информацию, необходимую для формирования кредитных историй, в отношении своих заемщиков и поручителей в бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй.

7.3. В случае превышения суммы запрашиваемого Заявителем микрозайма над средствами Фонда, предназначенными для предоставления микрозаймов, Фонд вправе не принять у Заявителя заявление на предоставление микрозайма, с объяснением Заявителю причины непринятия.

7.4. Ответственность за полноту и достоверность сведений,

содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 7.1 Правил, несут соответственно Заявитель, Залогодатель/Поручитель.

7.5. В случае подачи Заявителем заявки на получение микрозайма с использованием функционала сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» цифровой платформы МСП, помимо документов, установленных настоящим разделом Правил, Заявитель представляет сведения и документы, предусмотренные регламентом подачи заявки на цифровой платформе МСП и встроенные в личный кабинет Заявителя в сервисе «Подбор и получение микрофинансирования» цифровой платформы МСП.

## **8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

8.1. Порядок рассмотрения заявления на предоставление микрозайма и предоставление микрозайма осуществляется поэтапно.

8.2. На первом этапе проводится первичное рассмотрение заявления на предоставление микрозайма, которое заключается в следующем:

1) Специалист Фонда осуществляет личную беседу с Заявителем (руководителем Заявителя – юридического лица) и первичную проверку представленных им заявления на предоставление микрозайма и прилагаемых к нему документов по составу, формальным признакам и содержанию;

2) по результатам первичной проверки документов Заявителя, Специалист Фонда в тот же день:

регистрирует заявление на предоставление микрозайма в специальном журнале регистрации заявлений на предоставление микрозайма при условии представления всех документов, указанных в пункте 7.1 Правил (далее – зарегистрированное заявление на предоставление микрозайма;

принимает устное решение об отказе в регистрации заявления на предоставление микрозайма в случае несоответствия Заявителя критериям, установленным разделом 3 Правил (далее – решение об отказе в регистрации заявления).

При принятии решения об отказе в регистрации заявления на предоставление микрозайма, Специалист Фонда в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, после дня принятия такого решения, письменно информирует об этом Заявителя по каналам почтовой связи указав причины отказа в его регистрации.

8.3. Заявитель вправе повторно представить заявление на предоставление микрозайма, устранив причины принятия решения об отказе в регистрации заявления.

8.4. Специалист Фонда, на основании зарегистрированного заявления на предоставление микрозайма в тот же день осуществляет формирование досье Заявителя. В дальнейшем формирование досье Заявителя (Заемщика) осуществляется поэтапно на каждой стадии проведения процедуры по предоставлению микрозайма.

8.5. В течение одного рабочего дня, с момента регистрации заявления на предоставление микрозайма, Заявитель и Поручитель дают письменное согласие на обработку персональных данных, необходимых для рассмотрения зарегистрированного заявления на предоставление микрозайма, заполнив соответствующую форму, согласно **приложению № 9** (для физических лиц) к Правилам или **приложению № 10** (для юридических лиц) к Правилам.

8.6. Содержащиеся в досье Заявителя (Заемщика) сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей в Фонде и лиц имеющих право на их получение в соответствии с действующим законодательством.

8.7. Заявление на предоставление микрозайма не рассматривается, если Заявитель не представил документы, предусмотренные Правилами, либо представленные документы, не соответствуют Правилам, а также, если содержащиеся в заявлении на предоставление микрозайма и в прилагаемых к нему документах сведения не соответствуют действительности.

8.8. Второй этап – проведение следующих процедур:

1) фактический осмотр места ведения бизнеса Заявителя;

2) финансово-экономический анализ, включающий в себя:

оценку полноты и достоверности представленных первичных и других финансовых и бухгалтерских документов;

оценку финансового состояния и кредитоспособности Заявителя;

осмотр и оценку достаточности и ликвидности имущественного обеспечения;

3) правовой анализ, включающий в себя:

проверку правового статуса Заявителя;

проверку полномочий руководителя и учредителей Заявителя – юридического лица, в том числе на право подписи финансовых документов;;

проверку правоспособности Залогодателя(-ей)/Поручителя(-ей) на заключение договоров залога (ипотеки)/поручительства в качестве обеспечения надлежащего исполнения Заявителем в качестве заемщика обязательств по договору микрозайма;

4) анализ экономической безопасности, включающей в себя:

меры по выявлению негативных фактов в деятельности Заявителя, а также его руководителей, учредителей (для Заявителя - юридического лица);

проведение проверки благонадежности и деловой репутации Заявителя, а также его руководителей, учредителей (для Заявителя - юридического лица), их паспортных данных, места жительства, сведений, указанных в представленных документах;

проверку факта государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу, достоверности сведений, предусмотренных в справке о доходах и размере производимых удержаний;

проведение проверки благонадежности лиц, указанных в Заявлении на предоставление микрозайма в качестве Поручителя(-ей)/Залогодателя(-ей) по

договорам поручительства/залога (ипотеки), заключаемых в качестве обеспечения надлежащего исполнения Заявителем в качестве заемщика обязательств по договору микрозайма;

проверку передаваемого в залог имущества и меры по выявлению ограничений на его оформление в качестве залога, в соответствии с Положением о порядке работы с залоговым имуществом в Фонде, утверждаемым директором Фонда.

8.9. При проведении анализа Специалист Фонда вправе запрашивать у Заявителя дополнительные сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору микрозайма.

8.10. Специалист Фонда, после проведения проверки, направляет на рассмотрение Директору Фонда зарегистрированное заявление на предоставление микрозайма с мотивированным заключением о возможности предоставления микрозайма.

8.11. Третий этап - принятие решения о возможности предоставления микрозайма.

8.12. Директор Фонда рассматривает зарегистрированное заявление на предоставление микрозайма и мотивированное заключение о возможности предоставления микрозайма в соответствии с Правилами и в установленный срок принимает решение о возможности предоставления микрозайма или об отказе в предоставлении микрозайма, которое оформляется приказом Фонда (далее соответственно – приказ о предоставлении микрозайма, приказ об отказе в предоставлении микрозайма) и передает его в тот же день Специалисту Фонда для осуществления, согласно принятому в приказе решению, одного из следующих двух действий:

1) для подготовки в тот же день уведомления о предоставлении микрозайма и последующей подготовки в течение трех рабочих дней договора микрозайма, а также соответствующих договора(-ов) залога (ипотеки) и (или) договора(-ов) поручительства;

2) для подготовки в тот же день уведомления об отказе в предоставлении микрозайма.

8.13. Специалист Фонда, на следующий рабочий день передает директору Фонда указанное в подпункте 1 или 2 пункта 8.12 Правил соответствующее подготовленное уведомление для их подписания директором Фонда в тот же день.

8.14. Специалист Фонда информирует Заявителя по каналам почтовой связи, направив указанное в пункте 8.13 Правил уведомление в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней, после дня его подписания.

8.15. Директор Фонда принимает решение об отказе в предоставлении микрозайма в случае, если:

1) при проверке документов Заявителя выявлены факты представления поддельных документов или недостоверных сведений;

по результатам проведения анализа в соответствии с пунктом 8.8 Правил получено отрицательное заключение Специалиста Фонда;

- 2) Заявитель имеет отрицательную кредитную историю;
- 3) финансовое состояние Заявителя признано неудовлетворительным (за исключением причины осуществления Заявителем деятельности на территории муниципального образования, подпадающей под действие режимов, указанных в пункте 1.8 Правил);
- 4) при получении информации, которая может повлечь неплатежеспособность или недобросовестное исполнение обязательств Заявителем;
- 5) при получении сведений, содержащих негативную информацию о репутации Заявителя, а также в случаях, с определенных пунктом 3.2 Правил и иных случаях, предусмотренных нормативными актами Фонда;
- б) в случае неявки в течение 30 дней, с даты подписания приказа о предоставлении микрозайма, Заявителя (руководителя Заявителя – юридического лица)/Залогодателя/Поручителя для подписания договора микрозайма и (или) договора(-ов) обеспечения микрозайма соответственно.

8.16. Сроки рассмотрения зарегистрированного заявления на предоставление микрозайма (при условии комплектности документов), исчисляются со дня поступления зарегистрированного заявления на предоставление микрозайма при условии его поступления до 11 часов 00 минут местного времени. В случае поступления зарегистрированного заявления на предоставление микрозайма после 11 часов 00 минут местного времени - начиная с рабочего дня, следующего за днем его поступления. В случае поступления зарегистрированного заявления на предоставление микрозайма в выходной или нерабочий праздничный день - с первого рабочего дня после дня его поступления и составляют:

- а) 3 рабочих дня для зарегистрированного заявления на предоставление микрозайма, по которому отсутствует залог и (или) поручительство региональной гарантийной организации;
- б) 10 рабочих дней для зарегистрированного заявления на предоставление микрозайма, по которому предусмотрен залог и (или) поручительство региональной гарантийной организации. Срок рассмотрения зарегистрированного заявления на предоставление микрозайма может быть увеличен до 15 рабочих дней в случае нахождения залога в труднодоступных или отдаленных местностях.

8.17. В случае подачи заявки на получение микрозайма с использованием функционала сервиса «Подбор и получение микрофинансирования» цифровой платформы МСП, ее рассмотрение Фондом и уведомление Заявителя по результатам ее рассмотрения происходит в соответствии с регламентом, установленным Единым стандартом. Днем такого уведомления Заявителя считается день отправки уведомления через личный кабинет Фонда на цифровой платформе МСП.

## **9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА/ ДОГОВОРА ЗАЛОГА/ДОГОВОРА ПОРУЧИТЕЛЬСТВА**

9.1. Директор Фонда подписывает договор микрозайма и договор(-а)

обеспечения микрозайма и заверяет их печатью Фонда в день их поступления от Специалиста Фонда.

9.2. Заявитель, Залогодатель/Поручитель в течение 30 (тридцати) календарных рабочих дней, с даты подписания приказа о предоставлении микрозайма, обязаны явиться в Фонд для подписания договора микрозайма, договора(-ов) залога (ипотеки) и (или) договора(-ов) поручительства соответственно (далее – Договоры).

9.3. В случае неявки Заявителя (руководителя Заявителя – юридического лица)/Залогодателя/Поручителя для подписания всех необходимых соответствующих Договоров в указанный срок, по истечению 30 (тридцати) календарных дней, ранее принятое положительное решение Фонда утрачивает свою юридическую силу, а директор Фонда выносит решение в соответствии с подпунктом 6 пункта 8.15 Правил, после чего, Специалист Фонда, в соответствии абзацем шестым пункта 8.2 Правил, уведомляет Заявителя.

9.4. Сроки подписания Договоров не могут превышать срок действия решения Фонда о предоставлении микрозайма.

9.5. Фонд обязан до принятия решения о выдаче микрозайма проинформировать Заявителя об условиях Договоров, о возможности и порядке изменения их условий по инициативе Фонда и Заемщика/Залогодателя/Поручителя, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий Договоров.

9.6. В случае отсутствия директора Фонда по уважительной причине на рабочем месте, Договоры и приложения к ним подписываются и заверяются печатью Фонда лицом, замещающим директора Фонда.

9.7. Со стороны Заявителя/Залогодателя – юридического лица, Договоры и приложения к ним подписываются единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью юридического лица в соответствии с Уставом, заверяются печатью Заявителя/Залогодателя.

9.8. Со стороны Заявителя, Залогодателя/Поручителя – физического лица, (в том числе внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), Договоры и приложения к ним подписываются соответственно Заявителем (руководителем Заявителя – юридического лица), Залогодателем/Поручителем лично и заверяются печатью (при ее наличии).

9.9. Договор микрозайма составляется в двух экземплярах, а в случае необходимости государственной регистрации объекта залога договор микрозайма составляется в трех идентичных экземплярах:

- первый экземпляр помещается в досье (дело) Заемщика;
- второй экземпляр передается Заявителю;
- третий экземпляр предоставляется в регистрирующий орган.

9.10. Поручители и Залогодатели в обязательном порядке должны быть ознакомлены с договором микрозайма и со всеми приложениями к нему.

9.11. Договоры по обеспечению исполнения обязательств по договору микрозайма составляются в количестве по числу сторон правоотношений.

9.12. Микрозаем предоставляется при условии и после подписания Заявителем (руководителем Заявителя – юридического лица) /Залогодателем/Поручителем следующих документов:

- а) договора микрозайма со всеми приложениями к нему;
- б) договоров по обеспечению исполнения обязательств по договору микрозайма (договора(-ов) залога/договора(-ов) поручительства).

9.13. Микрозаем предоставляется Заявителю путем безналичного перечисления денежных средств на его расчетный счет, указанный в договоре микрозайма, после подписания сторонами всех документов, указанных в пункте 9.12 Правил и предоставления Заявителем документально оформленного права Фонду на безакцептное списание денежных средств со счетов Заявителя в кредитных организациях в целях погашения его задолженности по микрозайму, а в случае наличия в заключенном договоре залога (ипотеки) условия об обязательном страховании Залогодателем от рисков утраты и повреждения предмета залога (ипотеки) в пользу Фонда, после предоставления в Фонд договора (полиса) страхования и документов об уплате страховой премии.

9.14. Датой предоставления Заявителю микрозайма считается дата списания денежных средств с расчетного счета Фонда.

9.15. Подписанные Договора помещаются в досье Заемщика, которое хранится в специально оборудованном месте (шкаф, сейф и т.п.) в течение 5 (пяти) лет с даты их исполнения.

## **10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ**

10.1. При заключении договора микрозайма Заявителю (руководителю Заявителя – юридического лица) предоставляется График платежей, который является обязательным приложением к договору микрозайма. Подтверждением получения Заявителем Графика платежей является получение договора микрозайма.

10.2. График платежей составляется в двух экземплярах, каждый из которых прикладывается к экземпляру договора микрозайма. Залогодатели и (или) Поручители в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Графиком платежей под личную роспись.

10.3. График платежей может быть изменен:

- 1) в случае, если фактически выдача микрозайма произошла в иные сроки, нежели это предусматривалось первоначальным Графиком платежей;
- 2) по другим причинам, в результате которых произошло изменение срока предоставления (пользования) микрозайма и (или) суммы, предоставленного Заемщику микрозайма и соответственно начисленных процентов по предоставленному Заемщику микрозайму.

Если Заемщик осуществил досрочное погашение части микрозайма, то Специалист Фонда, при личном обращении Заемщика (руководителя

Заемщика – юридического лица) выдает ему нарочно справку-расчет по остатку основного долга (микрозайма) и начисленных на остаток основного долга (микрозайма) процентов, составленную главным бухгалтером Фонда в соответствующей программе учета микрозаймов.

10.4. Новый График платежей является обязательным приложением к договору микрозайма и составляется в двух экземплярах каждый из которых прикладывается к экземпляру договора микрозайма, при этом на экземпляре Фонда Заемщик (руководитель Заемщика – юридического лица) должен собственноручно написать, что экземпляр нового графика платежей им получен.

## **11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

### **Контроль за целевым использованием микрозайма**

11.1. Контроль за целевым использованием Заемщиком микрозайма в соответствии с договором микрозайма Фонд вправе осуществлять после первого квартала с момента зачисления микрозайма на расчетный счет Заемщика и до полного возврата микрозайма.

11.2. В целях осуществления Фондом полномочий по осуществлению контроля за целевым использованием Заемщиком микрозайма, Заемщик обязан в сроки, установленные договором микрозайма, предоставлять в Фонд документы, подтверждающие целевое использование микрозайма.

11.3. Для подтверждения целевого использования микрозайма представляются копии документов, заверенные Заемщиком:

договора (купли-продажи, поставки, оказания услуг и т.п.), счета на оплату, счета-фактуры, платежные документы (платежные поручения, кассовые чеки, товарные чеки, расписки в получении денежных средств и т.п.), акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, накладные, товарные накладные ОС-1 (акт о приеме-передаче объекта основных средств), ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств), М-4 (Приходный ордер), акты выполненных работ и услуг, акты приемки в эксплуатацию и т.п.

11.4. В случаях нецелевого использования микрозайма (части микрозайма), не обеспечения возможности осуществления Фондом контроля за целевым использованием суммы микрозайма, Фонд может потребовать от Заемщика досрочного возврата всей суммы микрозайма и уплаты причитающихся процентов за пользование микрозаймом.

### **Контроль за своевременностью уплаты процентов и возвратом основного долга по микрозайму Заемщиком на расчетный счет Фонда**

11.5. Контроль за поступлением от Заемщика платежей и процентов за пользование микрозаймом в соответствии с условиями договора микрозайма осуществляется Специалистами Фонда ежеквартально.

11.6. Возврат Фонду основного долга (микрозайма) и уплата процентов за пользование микрозаймом осуществляется Заемщиком в соответствии с договором микрозайма и графиком платежей в безналичном порядке путем

перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда. Возврат Фонду основного долга (микрозайма) и уплата процентов за пользование микрозаймом считаются исполненными только при их поступлении на расчетный счет Фонда указанный в договоре микрозайма.

11.7. При намерении Заемщика досрочно полностью или частично вернуть микрозаем Фонду, Заемщик обязан оформить и передать в Фонд в письменном виде заявление о досрочном полном или частичном возврате микрозайма (части микрозайма) не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты исполнения возврата микрозайма.

11.8. Фонд вправе осуществлять проверки:

целевого использования микрозайма;

финансового состояния Заемщика/Поручителя путем получения и анализа его финансовой отчетности;

финансово-хозяйственной деятельности Заемщика;

проверку у Залогодателя в части фактического обеспечения договора залога по состоянию предмета залога и условиям его содержания.

11.9. Все необходимые сведения о Заемщиках, Залогодателях, Поручителях, условиях договоров микрозайма, данные о возврате основного долга, уплате процентов, повышенных процентов, договорах залогов и поручительства отражаются в соответствующей компьютерной базе данных аналитического учета выданных микрозаймов и в реестрах микрозаймов.

## **12. МЕРЫ ПО ВОЗВРАТУ МИКРОЗАЙМА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗАЕМЩИКА**

12.1. В случае получения от Заемщика информации о невозможности погашения микрозайма в срок, указанный в договоре микрозайма, Фондом предпринимаются меры по возврату микрозайма, в том числе:

привлечение Поручителей для обеспечения возвратности микрозайма;

при непогашении Заемщиком просроченной задолженности и/или при неудачных попытках связаться с Заемщиком/Поручителями в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения просроченной задолженности Фонд организует работу, направленную на добровольное погашение Заемщиком/Поручителями просроченной задолженности;

погашение просроченной задолженности путем осуществления мер по реализации заложенного имущества в принудительном (судебном) порядке.

12.2. Погашение просроченной задолженности путем осуществления мер по реализации заложенного имущества в принудительном (судебном) порядке осуществляется на основании решения суда.

12.3. При уклонении Заемщика/Поручителей от погашения просроченной задолженности и ее урегулирования Фонд направляет Заемщику и Поручителям письменное требование об исполнении (досрочном исполнении) обязательств в полном объеме по договору микрозайма. Указанное требование направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, или вручается Заемщику/Поручителям лично руководителем Фонда. Уведомления с почтовыми отметками о получении/неполучении

Заемщиком/Поручителями заказных писем подшиваются в досье Заемщика.

12.4. При уклонении Заемщика/Поручителей от погашения просроченной задолженности в течение 90 (девяносто) дней со дня наступления срока возврата микрозайма и (или) процентов за пользование микрозаймом, осуществляется в судебном порядке взыскание суммы просроченной задолженности по микрозайму (основной долг, проценты) и неустойки (пени, штрафа), а при наличии залога - обращение взыскания на заложенное имущество.

12.5. При отказе Заемщика/Поручителя(-ей) добровольно погасить задолженность по микрозайму и процентов по нему, в отношении Заемщика/Поручителя(-ей) Фондом, согласно нормам действующего законодательства, разрабатываются и реализуются меры по возврату микрозайма в соответствии с договором микрозайма, договором залога (ипотеки)/договором поручительства.

12.6. При наличии решения суда о взыскании задолженности с Заемщика/Поручителя(-ей) и/или обращении взыскания на имущество Залогодателя, погашение долга производится в рамках исполнительного производства.

12.7. При наличии просроченной задолженности, Фонд формирует резервы на возможные потери по микрозаймам. Резервы формируются в соответствии с указанием Банка России о порядке формирования микрофинансовыми организациями резервов на возможные потери по займам.

### **13. СПИСАНИЕ БЕЗНАДЕЖНОЙ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО МИКРОЗАЙМУ**

13.1. При поступлении информации о наличии у Заемщика безнадежной к взысканию просроченной задолженности, Фондом принимаются меры по проверке достоверности данной информации. После проверки достоверности поступившей информации и ее подтверждения, Фондом принимаются меры по списанию данной безнадежной к взысканию задолженности Заемщика в соответствии с действующим законодательством.

13.2. Просроченная задолженность считается безнадежной, взыскание по которой оказалось невозможным в следующих случаях:

- задолженность, взыскание которой стало невозможным в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы (в том числе смерть заемщика или признание заемщика безвестно отсутствующим), стихийного бедствия;
- банкротство Заемщика в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятия судом акта, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания, в том числе вынесения им определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании просроченной задолженности по обязательствам, по которым просрочен срок исковой давности;
- предполагаемые издержки Фонда по проведению дальнейших

действий по взысканию безнадежной просроченной задолженности по микрозайму и (или) по реализации прав, вытекающих из наличия обеспечения микрозайма (включая реализацию залога), будут выше получаемого результата.

13.3. В отношении безнадежной просроченной задолженности по микрозайму Фондом готовятся документы для ее списания в установленном законодательством порядке с баланса как суммы микрозайма, нереальной к взысканию, при соблюдении следующих требований:

- Фондом предприняты необходимые и достаточные юридические и фактические действия по взысканию задолженности по микрозайму и по реализации прав, вытекающих из наличия обеспечения микрозайма (включая реализацию залога);

- принятые меры документально свидетельствуют о невозможности проведения Фондом дальнейших действий по возврату микрозайма.

13.4. списание Фондом безнадежной задолженности осуществляется в соответствии с правилами и условиями списания безнадежной задолженности, установленными учетной политикой Фонда.

#### **14. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

14.1. Договор микрозайма считается исполненным Заемщиком после погашения основного долга, начисленных процентов за пользование микрозаймом по договору микрозайма и неустойки (пеней, штрафов) (при их наличии).

14.2. При полном погашении суммы микрозайма, уплаты процентов за пользование микрозаймом и иных платежей, предусмотренных договором микрозайма, на основании данных бухгалтерского учета, досье (дело) Заемщика считается закрытым и подлежит передачи на хранение в архив Фонда сроком на 5 (пять) лет.

#### **15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. Правила утверждаются приказом Фонда.

15.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Правила (далее – Предложения) могут вноситься любым из руководителей структурных подразделений Фонда, членов Совета Фонда, Попечительского совета Фонда. Предложения вносятся директору Фонда в письменной форме.

К Предложению, в котором указано пояснение о причине внесения изменений и дополнений в Правила, должен быть приложен текст предлагаемых изменений и (или) дополнений, либо новая редакция Правил.

15.3. Предложения рассматриваются директором Фонда и по результатам их рассмотрения принимается решение.

15.4. В случае принятия положительного решения директором Фонда о необходимости внесения изменений и (или) дополнений в Правила, либо издания Правил в новой редакции Фонд готовит приказ о внесении изменений и (или) дополнений в Правила, либо об утверждении новой редакции Правил.

15.5. Изменения и (или) дополнения в Правила, либо новая редакция

Правил вступают в силу с даты об их вступлении в силу, указанной в приказе Фонда об их утверждении, а при отсутствии таковой – с момента их утверждения приказом Фонда.

15.6. Контроль за реализацией Правил осуществляется директором Фонда.

15.7. Во всем остальном, что не урегулировано Правилами, Фонд руководствуется законодательством Российской Федерации.

Директор  
Микрокредитной компании  
«Микрофинансовый фонд  
Чеченской Республики»



И.М. Хакимов

Приложение № 1  
к Правилам предоставления Микрокредитной компанией  
«Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам  
малого и среднего предпринимательства

**Перечень  
документов для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма  
(для заявителей - индивидуальных предпринимателей)**

1. Заявление на предоставление микрозайма (для заявителя - индивидуального предпринимателя) (далее так же – заявитель) (по форме Приложения № 3 к Правилам).
2. Анкета заявителя – индивидуального предпринимателя (по форме Приложения № 5 к Правилам).
3. Согласие заявителя на обработку персональных данных и получение кредитного отчета (по форме Приложения № 7 к Правилам).
4. Бизнес- план или Технико-экономическое обоснование (ТЭО).
5. Паспорт гражданина Российской Федерации (все страницы, включая пустые);
6. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН) (при наличии).
7. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
8. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
9. Копия Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданного налоговым органом.
10. Уведомление, выданное Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Чеченской Республике (Чеченстат) (для вновь зарегистрированных заявителей).
11. Копия Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
12. Финансовые документы по деятельности заявителя:
  - 1) Справка о наличии счетов у заявителя в кредитных организациях выданная налоговым органом не позднее 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд (из налогового органа оригинал);
  - 2) Копия - декларации по УСН или ЕНВД, за два последних отчетных периода.
13. Документы, подтверждающие деятельность Заявителя:
  - 1) Копии документов, подтверждающих право на объекты недвижимости (свидетельство о праве собственности/договор) - офисные, складские, производственные помещения;
  - 2) Копии иных действующих договоров гражданско-правового характера.
14. Документы, устанавливающие обеспечение микрозайма в зависимости от вида обеспечения:
  - 14.1. При солидарном поручительстве третьих(-его) лиц(-а) – анкета отдельно на каждого поручителя с документами, указанными в перечне, прилагаемом к анкете;
  - 14.2. При залоге:
    - 14.2.1. Автотранспорта и (или) самоходной машины и других видов техники,

подлежащих регистрации по принадлежности в органах Гостехнадзора и (или) ГИБДД:

1) Паспорт транспортного средства (ПТС)/ паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ);

2) Копия свидетельства о регистрации транспортного средства/копия свидетельства о регистрации машины;

3) Документы, подтверждающие страхование залога на срок действия договора **(представляются по требованию Залогодержателя):**

а) Договор страхования имущества граждан;

б) Квитанция форма А7 на получение страховой премии (взноса);

в) Страховой полис;

4) Отчет о независимой оценке объекта залога (выписка из отчета).

5) Нотариально заверенное согласие супруга (супруги) залогодателя на залог имущества (в отношении совместно нажитого имущества) (либо нотариально заверенное заявление залогодателя об отсутствии брака;

6) Паспорт гражданина РФ залогодателя (все страницы, включая пустые) (для залогодателя - физического лица);

#### 14.2.2. Недвижимости:

1) Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости (договор купли-продажи, генеральная доверенность);

2) Копия свидетельства о регистрации права собственности на участок земли под не жилым объектом недвижимости или копия договора аренды земли;

3) Документы, подтверждающие страхование залога на срок действия договора **(представляются по требованию Залогодержателя):**

а) Договор страхования имущества граждан;

б) Квитанция форма А7 на получение страховой премии (взноса);

в) Страховой полис;

4) Отчет о независимой оценке объекта залога (выписка из отчета);

5) Нотариально заверенное согласие супруга (супруги) залогодателя на залог имущества (в отношении совместно нажитого имущества) (либо нотариально заверенное заявление залогодателя об отсутствии брака;

6) Паспорт гражданина РФ залогодателя (все страницы, включая пустые) (для залогодателя - физического лица);

#### 15. Реквизиты действующего расчетного счета заявителя.

**Копии документов, указанные в Перечне, представляются одновременно с оригиналом, с которого она снята, для сверки их идентичности. Указанная сверка производится визуально, сотрудником, принимающим указанные документы. После сверки, эти оригиналы возвращаются лицу, их представившему.**

Приложение № 2  
к Правилам предоставления Микрокредитной компанией  
«Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам  
малого и среднего предпринимательства

**Перечень  
документов для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма  
(для заявителя - юридического лица)**

1. Заявление на предоставление микрозайма (для заявителя - юридического лица (далее так же – юридическое лицо, заявитель)) (по форме Приложения № 4 к Правилам).
2. Анкета заявителя – юридического лица (по форме Приложения № 6 к Правилам).
3. Бизнес- план или Техничко-экономическое обоснование (ТЭО).
4. Согласия заявителя и учредителя(-ей) юридического лица на обработку персональных данных и получение кредитного отчета.
5. Документы, подтверждающие правоспособность юридического лица:
  - 1) Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН);
  - 2) Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
  - 3) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
  - 4) Копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, выданного налоговым органом;
  - 5) Уведомление, выданное Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Чеченской Республике (Чеченстат) (для вновь зарегистрированного юридического лица);
  - 6) Протокол собрания учредителей или Решение учредителя о создании юридического лица;
  - 7) Устав юридического лица в действующей редакции;
  - 8) Учредительный договор юридического лица в действующей редакции (при наличии);
  - 9) Приказ о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица (директора/генерального директора);
  - 10) Приказ о назначении главного бухгалтера юридического лица или об исполнении обязанностей главного бухгалтера иным должностным лицом юридического лица.
6. Протокол Общего собрания учредителей/участников или Решение единственного учредителя/участника юридического лица о получении микрозайма, передаче имущества в залог.
7. Паспорт гражданина Российской Федерации (все страницы, включая пустые) учредителя(-лей) юридического лица и лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица.
8. Финансовые документы по деятельности юридического лица:
  - 1) Справка о наличии счетов у заявителя в кредитных организациях выданная налоговым органом не позднее 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд (из налогового органа оригинал)

2) Годовой (бухгалтерский) отчет за 2 (два) последних отчетных периода, составленный в соответствии с требованиями Министерства финансов РФ, с отметкой налогового органа о принятии, включающий:

- а) бухгалтерский баланс (форма № 1);
- б) отчет о прибылях и убытках (форма № 2);

**9. Документы по текущим кредитам и (или) иным займам юридического лица (при наличии):**

- 1) Копии кредитных договоров, договоров залога, поручительства;
- 2) Расшифровка задолженности по кредитам с указанием кредиторов, суммы задолженности, дат получения и погашения кредита, процентной ставки, периодичности погашения и суммы просроченных процентов и сумм основного долга;

**10. Документы, подтверждающие деятельность юридического лица:**

- 1) Копии документов, подтверждающих право на объекты недвижимости (свидетельство о праве собственности/договор) - офисные, складские, производственные помещения юридического лица;
- 2) Копии иных действующих договоров гражданско-правового характера юридического лица;

**11. Документы, устанавливающие обеспечение микрозайма в зависимости от вида обеспечения:**

11.1. При солидарном поручительстве третьих лиц – анкета на соответствующего поручителя с документами, указанными в перечне, прилагаемом к анкете;

11.2. При залоге:

11.2.1. Автотранспорта и (или) самоходной машины и других видов техники, подлежащих регистрации по принадлежности в органах Гостехнадзора и (или) ГИБДД:

- 1) Паспорт транспортного средства (ПТС)/ паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ);
- 2) Копия свидетельства о регистрации транспортного средства/копия свидетельства о регистрации машины;
- 3) Документы, подтверждающие страхование залога на срок действия договора **(представляются по требованию Залогодержателя):**

- а) Договор страхования имущества граждан (юридических лиц);
- б) квитанция форма А7 на получение страховой премии (взноса);
- в) страховой полис;
- 4) Отчет о независимой оценке объекта залога (выписка из отчета);
- 5) Нотариально заверенное согласие супруга (супруги) залогодателя на залог имущества (в отношении совместно нажитого имущества) (либо нотариально заверенное заявление залогодателя об отсутствии брака (для залогодателя – физического лица);
- 6) Паспорт гражданина РФ залогодателя (все страницы, включая пустые) (для залогодателя - физического лица);

11.2.2. Недвижимости:

- 1) свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости (договор купли-продажи, генеральная доверенность);
- 2) копия свидетельства о регистрации права собственности на участок земли под не жилым объектом недвижимости или копия договора аренды земли;
- 3) Документы, подтверждающие страхование залога на срок действия договора **(представляются по требованию Залогодержателя):**

- а) Договор страхования имущества граждан;
- б) квитанция форма А7 на получение страховой премии (взноса);

- в) страховой полис;
- 4) Отчет о независимой оценке объекта залога (выписка из отчета);
- 5) Нотариально заверенное согласие супруга (супруги) залогодателя на залог имущества (в отношении совместно нажитого имущества) (либо нотариально заверенное заявление залогодателя об отсутствии брака (для залогодателя – физического лица);
- 6) Паспорт гражданина РФ залогодателя (все страницы, включая пустые) (для залогодателя - физического лица);

**12. Реквизиты действующего расчетного счета заявителя.**

**Копии документов, указанные в Перечне, представляются одновременно с оригиналом, с которого она снята, для сверки их идентичности. Указанная сверка производится визуально, сотрудником, принимающим указанные документы. После сверки, эти оригиналы возвращаются лицу, их представившему.**

Приложение № 3  
к Правилам предоставления Микрокредитной «Микрофинансовый фонд  
Чеченской Республики» микрозаймов субъектам малого и среднего  
предпринимательства  
(Форма)

**Заявление на предоставление микрозайма  
(для индивидуального предпринимателя)**

<b>ФИО Заявителя</b>	
<b>ИНН</b>	
<b>ОГРНИП, Дата присвоения</b>	
<b>Сумма микрозайма, руб.</b>	
<b>Цель микрозайма</b> (Пополнение оборотных средств/ финансирование капитальных затрат)	
<b>Срок предоставления (пользования) микрозайма</b>	
<b>График погашения</b>	
<b>Залогодатель</b> (Указывается ФИО/наименование юридического лица)	<b>Предлагаемое в залог имущество</b> (Указывается наименование предлагаемого в залог имущества с указанием основных идентификационных признаков (для недвижимого имущества адрес и кадастровый номер, для автотранспортных средств марка/ модель, номер VIN, для оборудования – наименование модели и заводской номер))
<b>Поручительство (указывается ФИО поручителя(-ей))</b>	
<b>1.</b>	
<b>2.</b>	
<p>Заявление и документы, необходимые для получения микрозайма предоставлены с моего добровольного согласия. К настоящей заявке прилагаю документы, установленные и соответствующие требованиям Правил предоставления Микрокредитной компанией «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и подтверждаю достоверность предоставленных документов и сведений. Я подтверждаю, что ознакомлен (-а) и согласен (-на) со следующим:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилами предоставления Микрокредитной компанией «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, а именно с правами и обязанностями заемщика, условиями и порядком предоставления микрозайма, условиями договора о предоставлении микрозайма, возможностями и порядком изменения условий договора о предоставлении микрозайма по инициативе Микрокредитной компании «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» далее – Фонд) и заемщика, перечнем и размером всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, с нарушением условий договора о предоставлении микрозайма, с рисками, связанными с заключением и исполнением условий договора о предоставлении микрозайма, и возможных негативных финансовых последствиях при использовании денежных средств микрозайма;</li> <li>- в случае принятия отрицательного решения по вопросу заключения договора о предоставлении микрозайма, документы, переданные в Фонд для формирования досье заемщика, Заявителю не возвращаются;</li> <li>- принятие к рассмотрению настоящей Заявки не означает возникновение у Фонда обязательства по предоставлению Заявителю микрозайма/принятию поручительства, залога.</li> </ul>	

**Заявитель:**

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата подписания заявления)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4  
к Правилам предоставления Микрокредитной компанией  
«Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
(форма)

**Заявление на предоставление микрозайма  
(для юридического лица)**

<b>Наименование Заявителя</b> (Указывается полное наименование юридического лица - юридического лица)	
<b>ИНН</b>	
<b>ОГРН, Дата присвоения</b>	
<b>Сумма микрозайма, руб.</b>	
<b>Цель микрозайма</b> (Пополнение оборотных средств/ финансирование капитальных затрат)	
<b>Срок предоставления (пользования) микрозайма</b>	
<b>График погашения</b> (дифференцированный/ индивидуальный)	
<b>Залогодатель</b> (Указывается ФИО/наименование юридического лица)	<b>Предлагаемое в залог имущество</b> (Указывается наименование предлагаемого в залог имущества с указанием основных идентификационных признаков (для недвижимого имущества адрес и кадастровый номер, для автотранспортных средств марка/ модель, номер VIN, для оборудования – наименование модели и заводской номер))
<b>Поручительство (указывается ФИО поручителя(-ей))</b>	
<b>1.</b>	
<b>2.</b>	
<p>Заявление и документы, необходимые для получения микрозайма предоставлены с моего добровольного согласия. К настоящей заявке прилагаю документы, установленные и соответствующие требованиям Правил предоставления Микрокредитной «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее соответственно – Правила, Фонд) и подтверждаю достоверность предоставленных документов и сведений.</p> <p>Я подтверждаю, что ознакомлен (-а) и согласен (-на) со следующим:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилами, а именно с правами и обязанностями заемщика, условиями и порядком предоставления микрозайма, условиями договора о предоставлении микрозайма, возможностями и порядком изменения условий договора о предоставлении микрозайма по инициативе Фонда и заемщика, перечнем и размером всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, с нарушением условий договора о предоставлении микрозайма, с рисками, связанными с заключением и исполнением условий договора о предоставлении микрозайма, и возможных негативных финансовых последствиях при использовании денежных средств микрозайма;</li> <li>- в случае принятия отрицательного решения по вопросу заключения договора о предоставлении микрозайма, документы, переданные в Фонд для формирования досье заемщика, Заявителю не возвращаются;</li> <li>- принятие к рассмотрению настоящей Заявки не означает возникновение у Фонда обязательства по предоставлению Заявителю микрозайма/принятию поручительства, залога.</li> </ul>	

**Руководитель Заявителя:**

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_

(дата подписания заявления)

М.П.

Приложение № 5  
к Правилам предоставления Микрокредитной компанией  
«Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
(Форма)

**Анкета заявителя – индивидуального предпринимателя  
(далее – Заявитель)**

**1. Персональные сведения о заявителе:**

Ф.И.О. (полностью)	
Дата и место рождения	место рождения _____ дата рождения _____
Паспорт	серия _____ № _____ кем выдан _____ когда выдан _____
Адрес по месту регистрации	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
Адрес по месту фактического проживания	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	
Номера контактных телефонов для связи и направления СМС – информирований	
Адрес электронной почты (E-mail)	
Доменное имя, указатель страницы официального сайта в сети «Интернет», используемого для оказания услуг (при наличии)	

**2. Сведения о семейном положении заявителя:**

Сведения о наличии брака (женат - не женат/замужем – не за мужем)	
---	--

**3. Сведения о предпринимательской деятельности и доходах заявителя:**

Месторасположение (адрес) объекта ведения предпринимательской деятельности	
Цель использования (магазин/склад/офис/пр.)	
Право на занимаемое помещение (собственность/	

аренда	
Виды осуществляемой деятельности (описание деятельности). При этом основной вид деятельности Заявителя должен быть указан в ЕГРИП	
Другой источник дохода (дивиденды по акциям, доход от сдачи в аренду, проценты по вкладам, прочее)	
Пенсионное обеспечение	

#### 4. Сведения об основном банковском счете заявителя:

Номер расчетного счета	
Наименование банка	
БИК Банка	
Корреспондентский счет	

#### 5. Сведения об имуществе в собственности заявителя:

<b>НЕДВИЖИМОСТЬ</b> (квартира, дом, земельный участок, гараж, коммерческая недвижимость и пр.)	
<b>Недвижимость № 1</b>	
Вид	
Доля в собственности	
Адрес	
Площадь	
Количество прописанных лиц, в т.ч. несовершеннолетних	
<b>Недвижимость № 2</b>	
Вид	
Доля в собственности	
Адрес	
Площадь	
Количество прописанных лиц, в т.ч. несовершеннолетних	
<b>Недвижимость № 3</b>	
Вид	
Доля в собственности	
Адрес	
Площадь	
Количество прописанных лиц, в т.ч. несовершеннолетних	
<b>ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА</b> (автомобиль, мотоцикл и т.д.)	
<b>Транспортное средство № 1</b>	
Марка	
Модель	
Год выпуска	
<b>Транспортное средство № 2</b>	
Марка	
Модель	
Год выпуска	
<b>Транспортное средство № 3</b>	

Марка	
Модель	
Год выпуска	
<b>ИНОЕ ИМУЩЕСТВО (с указанием основных характеристик)</b>	
<b>Иное имущество № 1</b>	
Вид	
Основные характеристики	
<b>Иное имущество № 2</b>	
Вид	
Основные характеристики	

**6. Сведения о наличии действующих кредитов (займов) заявителя:**

<b>Кредит (заем) № 1</b>	
Наименование организации - кредитора	
Сумма кредита (займа)	
Срок кредита (займа)	
Остаток задолженности	
<b>Кредит (заем) № 2</b>	
Наименование организации - кредитора	
Сумма кредита (займа)	
Срок кредита (займа)	
Остаток задолженности	

**7. Сведения об имеющихся у заявителя поручительствах (имущественном залоге) по обязательствам третьих лиц:**

<b>Поручительство (имущественный залог) № 1</b>	
Наименование организации - кредитора	
Наименование заемщика, по обязательствам которого предоставлено поручительство/залог	
Сумма поручительства/сумма предоставленного залогового имущества	
Дата предоставления	
Дата погашения	
<b>Поручительство (имущественный залог) № 2</b>	
Наименование организации - кредитора	
Наименование заемщика, по обязательствам которого предоставлено поручительство/залог	
Сумма поручительства/сумма предоставленного залогового имущества	
Дата предоставления	
Дата погашения	

**8. Сведения о лизинговых обязательствах заявителя:**

<b>Лизинговое обязательство № 1</b>	
Наименование лизингодателя	
Сумма лизинга	
Дата получения	
Дата погашения	
Предмет лизинга	
Остаток задолженности	
<b>Лизинговое обязательство № 2</b>	
Наименование лизингодателя	
Сумма лизинга	
Дата получения	
Дата погашения	
Предмет лизинга	
Остаток задолженности	

**9. Сведения в рамках идентификации заявителя в целях выполнения требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:**

<b>Сведения о бенефициарных владельцах (физических лицах, которые, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) контролирует действия, принимает важные бизнес решения, получает прибыль и руководит процессом хозяйствования):</b>	
<b>Бенефициарный владелец № 1</b>	
Фамилия, имя, отчество	
ИНН (при его наличии)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, кем выдан (с указанием кода подразделения (если имеется), дата выдачи, срок действия)	
Миграционная карта (номер карты, дата начала и дата окончания пребывания): (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ (серия (если имеется) и номер документа, дата начала и окончания срока действия права пребывания (проживания)) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
<b>Бенефициарный владелец № 2</b>	
Фамилия, имя, отчество	
ИНН (при его наличии)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, кем выдан (с указанием кода подразделения (если имеется), дата выдачи, срок действия)	

Миграционная карта (номер карты, дата начала и дата окончания пребывания): (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ (серия (если имеется) и номер документа, дата начала и окончания срока действия права пребывания (проживания)) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
<b>Планируете ли Вы совершать операции к выгоде других лиц, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом? (нужное подчеркнуть)</b>	
ДА/ НЕТ	
<b>Сведения о деловой репутации (необходимо ответить на следующие вопросы) (нужное подчеркнуть):</b>	
отказывал ли банк, в котором Вы обслуживаетесь, в исполнении Ваших поручений или запросов; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
блокировал ли банк, в котором Вы обслуживаетесь, расходные операции по Вашей карте; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
отказывали ли Вам в других организациях, куда Вы обращались за получением займа; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
известны ли Вам случаи принятия судебных решений по статьям УК за экономические преступления, преступления против государственной службы, экстремизм и терроризм в отношении ваших родственников:	ДА/ НЕТ
имеете ли Вы судимость за экономические преступления, преступления против государственной службы, экстремизм и терроризм:	ДА/ НЕТ
другие сведения:	ДА/ НЕТ
<b>Информация о наличии решений судебных органов неисполненных Вами/ об участии Вас в судебных процессах (нужное подчеркнуть)</b> В случае положительного ответа указать наименование истца, сумму иска, причина судебного спора, информация об урегулировании имеющегося спора	ДА/ НЕТ

<b>Информация о действующих в отношении Вас исполнительных производствах</b> (нужное подчеркнуть) В случае положительного ответа указать сумму и причину исполнительного производства	ДА/ НЕТ
<b>Являетесь ли Вы (нужное подчеркнуть):</b>	
иностранным публичным должностным лицом (далее - ИПДЛ), должностным лицом публичной международной организации (далее - ДЛПМО), российским публичным должностным лицом (далее - РПДЛ)	ДА/ НЕТ
супругом/супругой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
отцом/матерью ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
сыном/дочерью ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
дедушкой/бабушкой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
внуком/внучкой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
полнородным братом/сестрой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
неполнородным братом/сестрой (имеете общих отца или мать) ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
усыновителем/ усыновлённым ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
<p>Настоящим подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящей Анкете являются верными, точными и актуальными на нижеуказанную дату (ст. 159.1 УК РФ «Мошенничество в сфере кредитования»). Я не возражаю против проверки и перепроверки в любое время всех сведений, содержащихся в анкете. Выражаю согласие на получение Микрокредитной компании «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» любых сведений, содержащихся в моей кредитной истории в любом бюро кредитных историй. Разрешаю предоставлять сведения обо мне в объеме, указанном в Федеральном законе от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях» в любое бюро кредитных историй.</p>	
<p>Подтверждаю, что в настоящей анкете мною представлена полная и достоверная информация</p> <p>Настоящим даю согласие Микрокредитной компании «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики», юридический адрес: 364031, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Жуковского, 20 «Б», почтовый адрес: 364031, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Жуковского, 20 «Б», (далее - Фонд) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своём интересе.</p> <p>Согласие даётся мною в целях заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени Фонду (далее – «персональные данные»).</p> <p>Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, которые необходимы для достижения указанных выше целей, как с использованием средств автоматизации так и без таковых, в отношении моих персональных данных, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), получение от третьих лиц, использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение,</p>	

трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передачи Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию о моих персональных данных таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною третьим лицам, указанным выше, что они имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Средства связи и контактная информация, указанные в настоящей Анкете, могут быть использованы Фондом для сообщения любой информации, касающейся договора, который может быть заключен с Фондом в будущем, прав и обязанностей. Фонд не несет ответственности за факт разглашения этой информации лицами, имеющими доступ к указанным в Анкете средствам связи.

Настоящее согласие даётся до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления Фонду

### **Заявитель:**

Индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата подписания анкеты)

М.П. (при наличии)

Приложение  
к Анкете заявителя – индивидуального предпринимателя  
(Форма)

**Перечень  
обязательных документов, представленных заявителем –  
индивидуальным предпринимателем**

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии
1.	Копия паспорта гражданина Российской Федерации (все страницы, включая пустые)	
2.	Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН) (при наличии)	
3.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	
4.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.	
5.	Копия Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданного налоговым органом	
6.	Уведомление, выданное Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Чеченской Республике (Чеченстат) (для вновь зарегистрированных заявителей).	
7.	Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)	
8.	Справка о наличии счетов у заявителя в кредитных организациях выданная налоговым органом не позднее 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд (из налогового органа оригинал)	
9.	Копия - декларации по УСН или ЕНВД, за два последних отчетных периода	
10.	Копии документов, подтверждающих право на объекты недвижимости (свидетельство о праве собственности/договор) – офисные, складские, производственные помещения	
11.	Копии иных действующих договоров гражданско-правового характера	
12.	Копия Свидетельства о заключении брака (при наличии брака)	
13.	Бизнес-план или Технико-экономическое обоснование (ТЭО)	
14.	Документы в соответствии с подпунктом 13.2 пункта 13 Перечня документов для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма (для заявителей - индивидуальных предпринимателей), являющегося Приложением № 1 к Правилам предоставления Микрокредитной компанией «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов	

	субъектам малого и среднего предпринимательства	
15.	Согласие заявителя на обработку персональных данных и получение кредитной истории (кредитного отчета) (оформляется в Фонде)	
16.	Реквизиты расчетного счета (из банка)	

**Копии документов представляются в Фонд вместе с оригиналами (для сверки)**

**Специалист**

**Фонда**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Дата** \_\_\_\_\_  
(дата подписания)

Приложение № 6  
к Правилам предоставления Микрокредитной компанией  
«Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
(Форма)

**Анкета заявителя – юридического лица**  
(далее – заявитель)

**1. Персональные сведения о заявителе:**

Полное наименование юридического лица	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
ОГРН, Дата присвоения	
Юридический адрес	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
Адрес по месту фактического нахождения	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
Номер контактного телефона для связи	
Номер контактных телефонов для направления СМС – информирований	
Адрес электронной почты (E-mail)	
Доменное имя, указатель страницы официального сайта в сети «Интернет», используемого для оказания услуг (при наличии)	

**2. Сведения о предпринимательской деятельности и доходах заявителя:**

Месторасположение (адрес) объекта ведения предпринимательской деятельности	
Цель использования (магазин/склад/офис/пр.)	
Право на занимаемое помещение (собственность/аренда)	
Виды осуществляемой деятельности (описание деятельности). При этом основной вид деятельности заявителя должен быть указан в ЕГРЮЛ	
Другой источник дохода (дивиденды по акциям, доход от сдачи в аренду, проценты по вкладам, прочее)	
Пенсионное обеспечение	

**3. Сведения об основном банковском счете заявителя:**

Номер расчетного счета	
Наименование банка	
БИК Банка	
Корреспондентский счет	

**4. Сведения о руководителе юридического лица - заявителя:**

ФИО полностью	
Номер контактного телефона для связи	
Адрес электронной почты (E-mail)	

**5. Сведения о наличии действующих кредитов (займов) заявителя:**

<b>Кредит (заем) № 1</b>	
Наименование организации - кредитора	
Сумма кредита (займа)	
Срок кредита (займа)	
Остаток задолженности	
<b>Кредит (заем) № 2</b>	
Наименование организации - кредитора	
Сумма кредита (займа)	
Срок кредита (займа)	
Остаток задолженности	

**6. Сведения об имеющихся у заявителя поручительствах (имущественном залоге) по обязательствам третьих лиц:**

<b>Поручительство (имущественный залог) № 1</b>	
Наименование организации - кредитора	
Наименование заемщика, по обязательствам которого предоставлено поручительство/залог	
Сумма поручительства/сумма предоставленного залогового имущества	
Дата предоставления	
Дата погашения	
<b>Поручительство (имущественный залог) № 2</b>	
Наименование организации - кредитора	
Наименование заемщика, по обязательствам которого предоставлено поручительство/залог	
Сумма поручительства/сумма предоставленного залогового	

имущества	
Дата предоставления	
Дата погашения	

### 7. Сведения о лизинговых обязательствах заявителя:

Лизинговое обязательство № 1	
Наименование лизингодателя	
Сумма лизинга	
Дата получения	
Дата погашения	
Предмет лизинга	
Остаток задолженности	
Лизинговое обязательство № 2	
Наименование лизингодателя	
Сумма лизинга	
Дата получения	
Дата погашения	
Предмет лизинга	
Остаток задолженности	

### 8. Сведения в рамках идентификации заявителя в целях выполнения требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:

Сведения о бенефициарных владельцах (физических лицах, которые, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеют (имеют преобладающее участие более 25 процентов в капитале) заявителя либо имеют возможность контролировать действия заявителя):	
Бенефициарный владелец № 1	
Фамилия, имя, отчество	
ИНН (при его наличии)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, кем выдан (с указанием кода подразделения (если имеется), дата выдачи, срок действия)	
Миграционная карта (номер карты, дата начала и дата окончания пребывания): (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ (серия (если имеется) и номер документа, дата начала и окончания срока действия права пребывания (проживания)) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Бенефициарный владелец № 2	
Фамилия, имя, отчество	

ИНН (при его наличии)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, кем выдан (с указанием кода подразделения (если имеется), дата выдачи, срок действия)	
Миграционная карта (номер карты, дата начала и дата окончания пребывания): (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ (серия (если имеется) и номер документа, дата начала и окончания срока действия права пребывания (проживания)) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
<b>Планирует ли заявитель совершать операции к выгоде других лиц, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом? (нужное подчеркнуть)</b>	
ДА/ НЕТ	
<b>Сведения о деловой репутации (необходимо ответить на следующие вопросы) (нужное подчеркнуть):</b>	
отказывал ли банк, в котором заявитель обслуживается, в исполнении поручений заявителя или запросов; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
блокировал ли банк, в котором заявитель обслуживается, расходные операции по расчетному счету заявителя; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
отказывали ли заявителю в других организациях, куда заявитель обращался за получением займа; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
известны ли руководителю заявителя случаи принятия судебных решений по статьям УК за экономические преступления, преступления против государственной службы, экстремизм и терроризм в отношении ваших родственников:	ДА/ НЕТ
имеете ли Вы судимость за экономические преступления, преступления против государственной службы, экстремизм и терроризм:	ДА/ НЕТ
другие сведения:	ДА/ НЕТ
<b>Информация о наличии решений судебных органов неисполненных Вами/ об участии заявителя в</b>	ДА/ НЕТ

<b>судебных процессах</b> (нужное подчеркнуть) В случае положительного ответа указать наименование истца, сумму иска, причина судебного спора, информация об урегулировании имеющегося спора	
<b>Информация о действующих в отношении заявителя исполнительных производствах</b> (нужное подчеркнуть) В случае положительного ответа указать сумму и причину исполнительного производства	ДА/ НЕТ
<b>Являетесь ли Вы (нужное подчеркнуть):</b>	
иностранным публичным должностным лицом (далее - ИПДЛ), должностным лицом публичной международной организации (далее - ДЛПМО), российским публичным должностным лицом (далее - РПДЛ)	ДА/ НЕТ
супругом/супругой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
отцом/матерью ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
сыном/дочерью ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
дедушкой/бабушкой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
внуком/внучкой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
полнородным братом/сестрой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
неполнородным братом/сестрой (имеете общих отца или мать) ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
усыновителем/ усыновлённым ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
Настоящим подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящей Анкете являются верными, точными и актуальными на нижеуказанную дату (ст. 159.1 УК РФ «Мошенничество в сфере кредитования»). Я не возражаю против проверки и перепроверки в любое время всех сведений, содержащихся в анкете. Выражаю согласие на получение Микрокредитной компании «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» любых сведений, содержащихся в моей кредитной истории в любом бюро кредитных историй. Разрешаю предоставлять сведения обо мне в объеме, указанном в Федеральном законе от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях» в любое бюро кредитных историй.	
Подтверждаю, что в настоящей анкете мною представлена полная и достоверная информация	
Настоящим даю согласие Микрокредитной компании «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики», юридический адрес: 364031, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Жуковского, 20 «Б», почтовый адрес: 364031, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Жуковского, 20 «Б» (далее - Фонд) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своём интересе. Согласие даётся мною в целях заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и любая иная информация, относящаяся к моей	

личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени Фонду (далее – «персональные данные»).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, которые необходимы для достижения указанных выше целей, как с использованием средств автоматизации так и без таковых, в отношении моих персональных данных, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), получение от третьих лиц, использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передачи Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию о моих персональных данных таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною третьим лицам, указанным выше, что они имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Средства связи и контактная информация, указанные в настоящей Анкете, могут быть использованы Фондом для сообщения любой информации, касающейся договора, который может быть заключен с Фондом в будущем, прав и обязанностей. Фонд не несет ответственности за факт разглашения этой информации лицами, имеющими доступ к указанным в Анкете средствам связи.

Настоящее согласие даётся до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления Фонду

### Руководитель Заявителя:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата подписания анкеты)

М.П.

**Перечень  
обязательных документов, представленных заявителем –  
юридическим лицом**

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии
1.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН)	
2.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	
3.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	
4.	Копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, выданного налоговым органом	
5.	Уведомление, выданное Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Чеченской Республике (Чеченстат) (для вновь зарегистрированного юридического лица)	
6.	Протокол собрания учредителей или Решение учредителя о создании юридического лица	
7.	Устав юридического лица в действующей редакции	
8.	Учредительный договор юридического лица в действующей редакции (при наличии)	
9.	Приказ о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица (директора/генерального директора);	
10.	Протокол Общего собрания учредителей/участников или Решение единственного учредителя/участника юридического лица о получении микрозайма, передаче имущества в залог	
11.	Паспорт гражданина Российской Федерации (все страницы, включая пустые) учредителя(-лей) юридического лица и лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица	
12.	Справка о наличии счетов у заявителя в кредитных организациях выданная налоговым органом не позднее 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд (из налогового органа оригинал)	
13.	Годовой (бухгалтерский) отчет за 2 (два) последних отчетных периода, составленный в соответствии с требованиями Министерства финансов РФ, с отметкой налогового органа о принятии, включающий: а) бухгалтерский баланс (форма № 1); б) отчет о прибылях и убытках (форма № 2);	
14.	Копии кредитных договоров, договоров залога,	

	поручительства	
15.	Расшифровка задолженности по кредитам с указанием кредиторов, суммы задолженности, дат получения и погашения кредита, процентной ставки, периодичности погашения и суммы просроченных процентов и сумм основного долга	
16.	Копии документов, подтверждающих право на объекты недвижимости (свидетельство о праве собственности/договор) – офисные, складские, производственные помещения	
17.	Копии иных действующих договоров гражданско-правового характера	
18.	Бизнес-план или Технико-экономическое обоснование (ТЭО)	
19.	Документы в соответствии с подпунктом 11.2 пункта 11 Перечня документов для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма (для юридических лиц), являющегося Приложением № 2 к Правилам предоставления Микрокредитной компанией «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектов малого и среднего предпринимательства	
20.	Согласие заявителя и учредителя(-ей) юридического лица на обработку персональных данных и получение кредитной истории (кредитного отчета) (оформляется в Фонде)	
21.	Реквизиты расчетного счета (из банка)	

**Копии документов представляются в Фонд вместе с оригиналами (для сверки)**

**Специалист**

**Фонда**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата \_\_\_\_\_  
(дата подписания)

Приложение № 7  
к Правилам предоставления Микрокредитной компанией  
«Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
(Форма)

**Анкета поручителя – физического лица, не являющегося  
индивидуальным предпринимателем**

Поручительство предоставляется в обеспечение по микрозайму:

Заемщик \_\_\_\_\_  
(полное наименование Заемщика)

Сумма микрозайма \_\_\_\_\_ руб.  
(цифрами и прописью)

**1. Персональные сведения о поручителе**

Ф.И.О. (полностью)	_____
Дата и место рождения	место рождения _____ дата рождения _____
Паспорт	серия _____ № _____ кем выдан _____ когда выдан _____
Адрес по месту регистрации	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
Адрес по месту фактического проживания	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
Номера контактных телефонов для связи и направления СМС – информирований	_____
Адрес электронной почты (E-mail)	_____

**2. Сведения о семейном положении и занятости поручителя**

Сведения о наличии брака (женат - не женат/замужем – не за мужем)	_____
---	-------

**3. Сведения о наличии занятости, дохода (заработка) поручителя**

Основное место работы	_____
Должность	_____
Размер среднемесячного дохода за последние 6 месяцев	_____
Дополнительное место работы	_____
Должность	_____
Размер среднемесячного	_____

дохода за последние 6 месяцев	
Другой источник дохода (дивиденды по акциям, доход от сдачи в аренду, проценты по вкладам, прочее)	
Пенсионное обеспечение	

#### 4. Сведения об имуществе в собственности

<b>НЕДВИЖИМОСТЬ</b> (квартира, дом, земельный участок, гараж, коммерческая недвижимость и пр.)	
<b>Недвижимость № 1</b>	
Вид	
Доля в собственности	
Адрес	
Площадь	
Количество прописанных лиц, в т.ч. несовершеннолетних	
<b>Недвижимость № 2</b>	
Вид	
Доля в собственности	
Адрес	
Площадь	
Количество прописанных лиц, в т.ч. несовершеннолетних	
<b>Недвижимость № 3</b>	
Вид	
Доля в собственности	
Адрес	
Площадь	
Количество прописанных лиц, в т.ч. несовершеннолетних	
<b>ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА</b> (автомобиль, мотоцикл и т.д.)	
<b>Транспортное средство № 1</b>	
Марка	
Модель	
Год выпуска	
<b>Транспортное средство № 2</b>	
Марка	
Модель	
Год выпуска	
<b>Транспортное средство № 3</b>	
Марка	
Модель	
Год выпуска	
<b>ИНОЕ ИМУЩЕСТВО</b> (с указанием основных характеристик)	
<b>Иное имущество № 1</b>	
Вид	
Основные характеристики	
<b>Иное имущество № 2</b>	
Вид	
Основные характеристики	
<b>Иное имущество № 3</b>	
Вид	

Основные характеристики	
-------------------------	--

### 5. Сведения о наличии действующих кредитов (займов)

<b>Кредит (заем) № 1</b>	
Наименование организации - кредитора	
Сумма кредита (займа)	
Срок кредита (займа)	
Остаток задолженности	
<b>Кредит (заем) № 2</b>	
Наименование организации - кредитора	
Сумма кредита (займа)	
Срок кредита (займа)	
Остаток задолженности	
<b>Кредит (заем) № 3</b>	
Наименование организации - кредитора	
Сумма кредита (займа)	
Срок кредита (займа)	
Остаток задолженности	

### 6. Сведения об имеющихся поручительствах (имущественном залоге) по обязательствам третьих лиц

<b>Поручительство (имущественный залог) № 1</b>	
Наименование организации - кредитора	
Наименование заемщика, по обязательствам которого предоставлено поручительство/залог	
Сумма поручительства/сумма предоставленного залогового имущества	
Дата предоставления	
Дата погашения	
<b>Поручительство (имущественный залог) № 2</b>	
Наименование организации - кредитора	
Наименование заемщика, по обязательствам которого предоставлено поручительство/залог	
Сумма поручительства/сумма предоставленного залогового имущества	
Дата предоставления	
Дата погашения	
<b>Поручительство (имущественный залог) № 3</b>	
Наименование организации - кредитора	
Наименование заемщика, по обязательствам которого предоставлено	

поручительство/залог	
Сумма поручительства/сумма предоставленного залогового имущества	
Дата предоставления	
Дата погашения	

**7. Сведения в рамках идентификации поручителя в целях выполнения требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма**

<b>Планирует ли Вы совершать операции к выгоде других лиц, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом? (нужное подчеркнуть)</b>	
ДА/ НЕТ	
<b>Сведения о деловой репутации (необходимо ответить на следующие вопросы) (нужное подчеркнуть):</b>	
отказывал ли банк, в котором Вы обслуживаетесь, в исполнении Ваших поручений или запросов; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
блокировал ли банк, в котором Вы обслуживаетесь, расходные операции по Вашей карте; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
отказывали ли Вам в других организациях, куда Вы обращались за получением займа; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
известны ли Вам случаи принятия судебных решений по статьям УК за экономические преступления, преступления против государственной службы, экстремизм и терроризм в отношении ваших родственников:	ДА/ НЕТ
имеете ли Вы судимость за экономические преступления, преступления против государственной службы, экстремизм и терроризм:	ДА/ НЕТ
другие сведения:	ДА/ НЕТ
<b>Информация о наличии решений судебных органов неисполненных Вами/ об участии Вас в судебных процессах (нужное подчеркнуть) В случае положительного ответа указать наименование истца, сумму иска, причина судебного спора, информация об урегулировании имеющегося спора</b>	ДА/ НЕТ

<b>Информация о действующих в отношении Вас исполнительных производствах</b> (нужное подчеркнуть) В случае положительного ответа указать сумму и причину исполнительного производства	ДА/ НЕТ
<b>Являетесь ли Вы (нужное подчеркнуть):</b>	
иностранным публичным должностным лицом (далее - ИПДЛ), должностным лицом публичной международной организации (далее - ДЛПМО), российским публичным должностным лицом (далее - РПДЛ)	ДА/ НЕТ
супругом/супругой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
отцом/матерью ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
сыном/дочерью ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
дедушкой/бабушкой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
внуком/внучкой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
полнородным братом/сестрой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
неполнородным братом/сестрой (имеете общих отца или мать) ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
усыновителем/ усыновлённым ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
<p>Настоящим подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящей Анкете являются верными, точными и актуальными на нижеуказанную дату (ст. 159.1 УК РФ «Мошенничество в сфере кредитования»). Я не возражаю против проверки и перепроверки в любое время всех сведений, содержащихся в анкете. Выражаю согласие на получение Микрокредитной компанией «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» любых сведений, содержащихся в моей кредитной истории в любом бюро кредитных историй. Разрешаю предоставлять сведения обо мне в объеме, указанном в Федеральном законе от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях» в любое бюро кредитных историй.</p>	
<p>Подтверждаю, что в настоящей анкете мною представлена полная и достоверная информация</p> <p>Настоящим даю согласие Микрокредитной компании «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики», юридический адрес: 364031, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Жуковского, 20 «Б», почтовый адрес: 364031, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Жуковского, 20 «Б», (далее - Фонд) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своём интересе.</p> <p>Согласие даётся мною в целях заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени Фонду (далее – «персональные данные»).</p> <p>Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, которые необходимы для достижения указанных выше целей, как с использованием средств автоматизации так и без таковых, в отношении моих персональных данных, включая: сбор, систематизацию, накопление,</p>	

хранение, уточнение (обновление, изменение), получение от третьих лиц, использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передачи Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию о моих персональных данных таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною третьим лицам, указанным выше, что они имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Средства связи и контактная информация, указанные в настоящей Анкете, могут быть использованы Фондом для сообщения любой информации, касающейся договора, который может быть заключен с Фондом в будущем, прав и обязанностей. Фонд не несет ответственности за факт разглашения этой информации лицами, имеющими доступ к указанным в Анкете средствам связи.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления Фонду

Поручитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) Дата \_\_\_\_\_ (дата подписания анкеты)

Приложение  
к Анкете поручителя – физического лица  
(Форма)

**Перечень  
обязательных документов, представленных поручителем –  
физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем**

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии
1.	Копия паспорта гражданина Российской Федерации (все страницы, включая пустые)	
2.	Справка о доходах по форме 2- НДФЛ за последние шесть месяцев	
3.	Справка из отдела кадров по месту работы (о том, что данный человек действительно работает в данной организации с такой-то даты)	
4.	Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)	
5.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	
6.	Копия Свидетельства о заключении брака (при наличии брака)	
7.	Согласие поручителя на обработку персональных данных и получение кредитной истории (кредитного отчета) (оформляется в Фонде)	

**Копии документов представляются в Фонд вместе с оригиналами (для сверки)**

**Специалист**

**Фонда**

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Дата** \_\_\_\_\_  
(дата подписания)

Приложение № 8  
к Правилам предоставления Микрокредитной компанией  
«Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
(Форма)

**Анкета поручителя – индивидуального предпринимателя**

*Поручительство предоставляется в обеспечение по микрозайму:*

Заемщик \_\_\_\_\_  
(полное наименование Заемщика)

Сумма микрозайма \_\_\_\_\_ руб.  
(цифрами и прописью)

**1. Персональные сведения о поручителе**

Ф.И.О. (полностью)	_____
Дата и место рождения	место рождения _____ дата рождения _____
Паспорт	кем выдан _____ серия _____ № _____ когда выдан _____
Адрес по месту регистрации	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
Адрес по месту фактического проживания	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	_____
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	_____
Номера контактных телефонов для связи и направления СМС – информирований	_____
Адрес электронной почты (E-mail)	_____
Официальный сайт (при наличии)	_____

**2. Сведения о семейном положении поручителя**

Сведения о наличии брака (женат - не женат/замужем – не за мужем)	_____
---	-------

**3. Сведения о предпринимательской деятельности и доходах поручителя**

Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	_____
Месторасположение (адрес) объекта ведения	_____

предпринимательской деятельности	
Цель использования (магазин/склад/офис/пр.)	
Право на занимаемое помещение (собственность/ аренда)	
Штатная численность сотрудников на дату подачи заявки (при отличии численности от данных отчета по форме СЗВ-М необходимо дать комментарии)	
Чистая прибыль за последний отчетный период	
Другой источник дохода (дивиденды по акциям, доход от сдачи в аренду, проценты по вкладам, прочее)	
Пенсионное обеспечение	

#### 4. Сведения об имуществе в собственности

<b>НЕДВИЖИМОСТЬ</b> (квартира, дом, земельный участок, гараж, коммерческая недвижимость и пр.)	
<b>Недвижимость № 1</b>	
Вид	
Доля в собственности	
Адрес	
Площадь	
Количество прописанных лиц, в т.ч. несовершеннолетних	
<b>Недвижимость № 2</b>	
Вид	
Доля в собственности	
Адрес	
Площадь	
Количество прописанных лиц, в т.ч. несовершеннолетних	
<b>Недвижимость № 3</b>	
Вид	
Доля в собственности	
Адрес	
Площадь	
Количество прописанных лиц, в т.ч. несовершеннолетних	
<b>ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА</b> (автомобиль, мотоцикл и т.д.)	
<b>Транспортное средство № 1</b>	
Марка	
Модель	
Год выпуска	
<b>Транспортное средство № 2</b>	
Марка	
Модель	
Год выпуска	
<b>Транспортное средство № 3</b>	

Марка	
Модель	
Год выпуска	
<b>ИНОЕ ИМУЩЕСТВО</b> (с указанием основных характеристик)	
<b>Иное имущество № 1</b>	
Вид	
Основные характеристики	
<b>Иное имущество № 2</b>	
Вид	
Основные характеристики	

### 5. Сведения о наличии действующих кредитов (займов)

<b>Кредит (заем) № 1</b>	
Наименование организации - кредитора	
Сумма кредита (займа)	
Срок кредита (займа)	
Остаток задолженности	
<b>Кредит (заем) № 2</b>	
Наименование организации - кредитора	
Сумма кредита (займа)	
Срок кредита (займа)	
Остаток задолженности	

### 6. Сведения об имеющихся поручительствах (имущественном залоге) по обязательствам третьих лиц

<b>Поручительство (имущественный залог) № 1</b>	
Наименование организации - кредитора	
Наименование заемщика, по обязательствам которого предоставлено поручительство/залог	
Сумма поручительства/сумма предоставленного залогового имущества	
Дата предоставления	
Дата погашения	
<b>Поручительство (имущественный залог) № 2</b>	
Наименование организации - кредитора	
Наименование заемщика, по обязательствам которого предоставлено поручительство/залог	
Сумма поручительства/сумма предоставленного залогового имущества	
Дата предоставления	
Дата погашения	

### 7. Сведения о лизинговых обязательствах:

<b>Лизинговое обязательство № 1</b>	
Наименование лизингодателя	
Сумма лизинга	
Дата получения	
Дата погашения	
Предмет лизинга	
Остаток задолженности	
<b>Лизинговое обязательство № 2</b>	
Наименование лизингодателя	
Сумма лизинга	
Дата получения	
Дата погашения	
Предмет лизинга	
Остаток задолженности	

**8. Сведения в рамках идентификации поручителя в целях выполнения требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:**

<b>Сведения о бенефициарных владельцах (физических лицах, которые, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) контролирует действия, принимает важные бизнес решения, получает прибыль и руководит процессом хозяйствования):</b>	
<b>Бенефициарный владелец № 1</b>	
Фамилия, имя, отчество	
ИНН (при его наличии)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, кем выдан (с указанием кода подразделения (если имеется), дата выдачи, срок действия)	
Миграционная карта (номер карты, дата начала и дата окончания пребывания): (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ (серия (если имеется) и номер документа, дата начала и окончания срока действия права пребывания (проживания)) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
<b>Бенефициарный владелец № 2</b>	
Фамилия, имя, отчество	
ИНН (при его наличии)	
Сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, кем выдан (с указанием кода	

подразделения (если имеется), дата выдачи, срок действия)	
Миграционная карта (номер карты, дата начала и дата окончания пребывания): (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
Документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ (серия (если имеется) и номер документа, дата начала и окончания срока действия права пребывания (проживания)) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
<b>Планирует ли Вы совершать операции к выгоде других лиц, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом? (нужное подчеркнуть)</b>	
ДА/ НЕТ	
<b>Сведения о деловой репутации (необходимо ответить на следующие вопросы) (нужное подчеркнуть):</b>	
отказывал ли банк, в котором Вы обслуживаетесь, в исполнении Ваших поручений или запросов; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
блокировал ли банк, в котором Вы обслуживаетесь, расходные операции по Вашей карте; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
отказывали ли Вам в других организациях, куда Вы обращались за получением займа; если «да», то по каким основаниям:	ДА/ НЕТ
известны ли Вам случаи принятия судебных решений по статьям УК за экономические преступления, преступления против государственной службы, экстремизм и терроризм в отношении ваших родственников:	ДА/ НЕТ
имеете ли Вы судимость за экономические преступления, преступления против государственной службы, экстремизм и терроризм:	ДА/ НЕТ
другие сведения:	ДА/ НЕТ
<b>Информация о наличии решений судебных органов неисполненных Вами/ об участии Вас в судебных процессах (нужное подчеркнуть)</b> В случае положительного ответа указать наименование истца, сумму иска, причина судебного спора, информация об урегулировании имеющегося спора	ДА/ НЕТ

<b>Информация о действующих в отношении Вас исполнительных производствах (нужное подчеркнуть)</b> В случае положительного ответа указать сумму и причину исполнительного производства	ДА/ НЕТ
<b>Являетесь ли Вы (нужное подчеркнуть):</b>	
иностранным публичным должностным лицом (далее - ИПДЛ), должностным лицом публичной международной организации (далее - ДЛПМО), российским публичным должностным лицом (далее - РПДЛ)	ДА/ НЕТ
супругом/супругой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
отцом/матерью ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
сыном/дочерью ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
дедушкой/бабушкой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
внуком/внучкой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
полнородным братом/сестрой ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
неполнородным братом/сестрой (имеете общих отца или мать) ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
усыновителем/ усыновлённым ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ	ДА/ НЕТ
Настоящим подтверждаю, что сведения, содержащиеся в настоящей Анкете являются верными, точными и актуальными на нижеуказанную дату (ст. 159.1 УК РФ «Мошенничество в сфере кредитования»). Я не возражаю против проверки и перепроверки в любое время всех сведений, содержащихся в анкете. Выражаю согласие на получение Микрокредитной компании «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» любых сведений, содержащихся в моей кредитной истории в любом бюро кредитных историй. Разрешаю предоставлять сведения обо мне в объеме, указанном в Федеральном законе от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях» в любое бюро кредитных историй.	
Подтверждаю, что в настоящей анкете мною представлена полная и достоверная информация	
Настоящим даю согласие Микрокредитной компании «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики», юридический адрес: 364031, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Жуковского, 20 «Б», почтовый адрес: 364031, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Жуковского, 20 «Б», (далее - Фонд) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своём интересе.	
Согласие даётся мною в целях заключения с Фондом любых договоров и их дальнейшего исполнения, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, предоставления мне информации об оказываемых Фондом услугах и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени Фонду (далее – «персональные данные»).	
Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, которые необходимы для достижения указанных выше целей, как с использованием средств автоматизации так и без таковых, в отношении моих персональных данных, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), получение от третьих лиц, использование,	

распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в указанных целях, передачи Фондом принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Фонд вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию о моих персональных данных таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною третьим лицам, указанным выше, что они имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Средства связи и контактная информация, указанные в настоящей Анкете, могут быть использованы Фондом для сообщения любой информации, касающейся договора, который может быть заключен с Фондом в будущем, прав и обязанностей. Фонд не несет ответственности за факт разглашения этой информации лицами, имеющими доступ к указанным в Анкете средствам связи.

Настоящее согласие даётся до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления Фонду

### Поручитель:

Индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата подписания анкеты)

М.П. (при наличии)

Приложение  
к Анкете поручителя – индивидуального предпринимателя  
(Форма)

**Перечень  
обязательных документов, представленных поручителем -  
индивидуальным предпринимателем**

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии
1.	Копия паспорта гражданина Российской Федерации (все страницы, включая пустые)	
2.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	
3.	Копия Свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя ОГРНИП	
4.	Копия Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
5.	Копия Уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе	
6.	Копия Страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)	
7.	Справка об открытых счетах в кредитных организациях, выданная налоговым органом не позднее 30 календарных дней до даты предоставления документов в Фонд	
8.	Справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, выданная налоговым органом	
9.	Копия Свидетельства о заключении брака (при наличии брака)	
10.	<p>Налоговые декларации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по единому налогу на вмененный доход (ЕНВД) за 4 последних отчетных квартала с отметкой о принятии налоговым органом, либо с приложением отчета (квитанции) о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;</li> <li>- по основной системе налогообложения (ОСН) годовые налоговые декларации 3-НДФЛ за последний отчетный год, с отметкой о принятии налоговым органом, либо с приложением отчета (квитанции) о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;</li> <li>- по упрощенной системе налогообложения (УСН)/единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом, либо с приложением отчета (квитанции) о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде;</li> <li>- патент на право применения патентной системы налогообложения.</li> </ul>	

11.	Книга учета доходов и расходов, либо предоставление иного документа, подтверждающего учет доходов и расходов за предшествующий и текущий календарный год для Поручителей применяющих УСН/ПСН/ЕСХН	
12.	Согласие поручителя на обработку персональных данных и получение кредитной истории (кредитного отчета) (оформляется в Фонде)	

**Копии документов представляются в Фонд вместе с оригиналами (для сверки)**

**Специалист**

**Фонда**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Дата** \_\_\_\_\_  
(дата подписания)



заполнения Клиентом настоящего согласия;

- в случае заключения Договора – в течение срока действия Договора, и любых правоотношений, возникающих в связи с исполнением (неисполнением, ненадлежащим исполнением) Договора, и в течение 5 (пять) лет, после прекращения действия указанных Договора и правоотношений по любым основаниям.

Настоящее согласие на обработку Фондом персональных данных может быть отозвано Клиентом полностью или в части путем подачи письменного заявления. В случае отзыва Клиентом согласия в период действия Договора, Фонд должен прекратить обработку персональных данных, за исключением действий, необходимых в связи с договорными отношениями между Клиентом и Фондом, и уничтожить персональные данные Клиента по истечении 5 лет после окончания срока действия Договора. В случае отказа в заключение Договора, отзыв Клиентом согласия на обработку персональных данных влечет обязанность Фонда прекратить обработку персональных данных, за исключением хранения, а после истечения 1 года со дня подписания Клиентом данного согласия - уничтожить персональные данные Клиента.

Клиент выражает \_\_\_\_\_ на предоставление Фондом  
(«согласие» или «несогласие»)  
данных в отношении Клиента в бюро кредитных историй.

Клиент выражает \_\_\_\_\_ на получение Фондом  
(«согласие» или «несогласие»)  
кредитной истории (кредитного отчета) Клиента в бюро кредитных историй, в целях проверки благонадежности Клиента (далее – Кредитный отчет). Согласие на получение Кредитного отчета действует в течение шести месяцев. В случае, если в течение указанного срока Договор микрозайма был заключен, согласие на получение Кредитного отчета сохраняет силу в течение всего срока действия Договора микрозайма.

Право выбора бюро кредитных историй предоставляется Клиентом Фонду по усмотрению Фонда и дополнительного согласования с Клиентом не требует.

**Подпись Клиента** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_  
(дата подписания настоящего согласия)

**М.П.** (при наличии)

Приложение № 8  
к Правилам предоставления Микрокредитной компанией  
«Микрофинансовый фонд Чеченской Республики» микрозаймов субъектам  
малого и среднего предпринимательства  
(Форма)

**Согласие  
(заявителя)  
на обработку персональных данных и получение кредитного отчета  
(для юридического лица)**

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (адрес (место нахождения) юридического лица)

\_\_\_\_\_ (ОГРН и ИНН юридического лица)

В лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа (устав/положение/доверенность))

(далее – Клиент) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» дает согласие Микрокредитной компании «Микрофинансовый фонд Чеченской Республики», зарегистрированной по адресу: 364031, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Жуковского, 20 «Б» (далее по тексту – «Фонд») в целях заключения договора \_\_\_\_\_ (далее – Договор), (микрозайма, поручительства)

а также в целях определения Фондом возможности получения Клиентом в будущем поддержки Фонда, в рамках существующих программ поддержки, осуществлять обработку персональных данных, содержащихся в Заявлении на предоставление микрозайма (Анкете поручителя), а также в представленных Клиентом документах. Под обработкой персональных данных понимаются следующие действия (операции): сбор, систематизация (в т.ч. формирование информационных систем), накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, осуществляемые Фондом как с помощью средств автоматизации и иных технических средств, так и без использования таких средств.

Настоящее согласие на обработку Фондом персональных данных действует:

в случае отказа в заключение Договора – в течение 1 года со дня заполнения Клиентом настоящего согласия;

- в случае заключения Договора – в течение срока действия Договора, и любых правоотношений, возникающих в связи с исполнением (неисполнением, ненадлежащим исполнением) Договора, и в течении 5 (пять) лет, после прекращения действия указанных Договора и правоотношений по любым основаниям.

Настоящее согласие на обработку Фондом персональных данных может быть отозвано Клиентом полностью или в части путем подачи письменного заявления. В случае отзыва Клиентом согласия в период действия Договора, Фонд должен прекратить обработку персональных данных, за исключением действий, необходимых в связи с договорными отношениями между Клиентом и Фондом, и уничтожить персональные данные Клиента по истечении 5 лет после окончания срока действия Договора. В случае отказа в заключение Договора, отзыв Клиентом согласия на обработку персональных данных влечет обязанность Фонда прекратить обработку персональных данных, за исключением хранения, а после истечения 1 года со дня подписания Клиентом данного согласия - уничтожить персональные данные Клиента.

Клиент выражает \_\_\_\_\_ на предоставление Фондом  
(«согласие» или «несогласие»)  
данных в отношении Клиента в бюро кредитных историй.

Клиент выражает \_\_\_\_\_ на получение Фондом  
(«согласие» или «несогласие»)  
кредитной истории (кредитного отчета) Клиента в бюро кредитных историй, в целях проверки благонадежности Клиента (далее – Кредитный отчет). Согласие на получение Кредитного отчета действует в течение шести месяцев. В случае, если в течение указанного срока Договор микрозайма был заключен, согласие на получение Кредитного отчета сохраняет силу в течение всего срока действия Договора микрозайма.

Право выбора бюро кредитных историй предоставляется Клиентом Фонду по усмотрению Фонда и дополнительного согласования с Клиентом не требует.

**Подпись Клиента** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_  
(дата подписания настоящего согласия)

**М.П.**