

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом
Микрокредитной компании
«Фонд кредитования субъектов
предпринимательства в
Чеченской Республике»

от 1 марта 2017 года № 24-ОД

**Правила
предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией «Фонд
кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской
Республике» субъектам малого и среднего предпринимательства
Чеченской Республики и организациям инфраструктуры поддержки
малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики**

*(в редакции приказа Микрокредитной компании «Фонд кредитования субъектов
предпринимательства в Чеченской Республике» от 04.09.2017 № 92-ОД)*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» субъектам малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики и организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики (далее – Правила) определяют основные условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Чеченской Республики, регламентирует порядок подачи и рассмотрения заявления на предоставление микрозайма, определяет порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления заемщику графика платежей, оформление документов, необходимых для принятия решения о предоставлении микрозайма, заключение и исполнение договора микрозайма.

1.2. Целью разработки и реализации Правил является обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики и организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики (далее соответственно – субъекты малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры) к финансовым ресурсам посредством предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры.

1.3. Настоящие 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), иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Чеченской Республики от 15 декабря 2009 года № 70-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Чеченской Республике», иными законами Чеченской Республики, распоряжением Правительства Чеченской Республики от 5 ноября 2014 года № 301-р «О создании некоммерческой организации «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике», иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом Микрокредитной компании «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» (далее соответственно – Устав, Фонд).

1.4. Выполнение требований Правил обязательно для всех структурных подразделений, филиалов и представительств Фонда (при их наличии).

1.5. При осуществлении микрофинансовой деятельности Фонд руководствуется действующим законодательством, действующими нормативными правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Центрального Банка Российской Федерации и Учредителя Фонда, Уставом, Правилами и другими внутренними нормативными документами Фонда.

1.6. Компетенция органов управления Фонда определяется Уставом.

1.7. Фонд выдает микрозаймы исходя из принципов: возвратности, срочности, платности и целевого использования.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

2.1. Для целей Правил используются следующие основные термины и понятия:

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

«Учредитель Фонда» - Комитет Правительства Чеченской Республики по малому бизнесу и предпринимательству (в соответствии с распоряжением Правительства Чеченской Республики от 5 ноября 2014 года № 301-р «О создании некоммерческой организации «Фонд кредитования субъектов

предпринимательства в Чеченской Республике»);

«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, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Чеченской Республики;

«организации инфраструктуры» - коммерческие и некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Чеченской Республики, образующие, в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 209-ФЗ, инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, которые создаются, осуществляют свою деятельность или привлекаются в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) Чеченской Республики, муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающие условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки.

«государственная программа Чеченской Республики в области развития малого и среднего предпринимательства» - нормативный правовой акт Правительства Чеченской Республики, в котором определяются перечни мероприятий, направленных на достижение целей государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства и осуществляемых в Чеченской Республике;

«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» - субъект малого или среднего предпринимательства или организация инфраструктуры, подавший в Фонд заявление на предоставление микрозайма;

«Заемщик» – Заявитель, заключивший договор микрозайма с Фондом в соответствии с Правилами, в соответствии с которым на его расчетный счет, указанный в договоре микрозайма, перечислены денежные средства в виде микрозайма (далее – **Заемщик**);

«заявление на предоставление микрозайма» – заявление на предоставление микрозайма, полученное от субъекта малого или среднего предпринимательства или организации инфраструктуры по форме, установленной Правилами с приложением необходимых документов, согласно перечню, установленному Правилами;

«микрозаем» – заем, предоставляемый Фондом Заявителю на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в сумме, не превышающей максимальный размер микрозайма, установленный

Федеральным законом № 151-ФЗ, сроком до 36 (тридцати шести) месяцев включительно с даты перечисления займа на расчетный счет Заемщика, указанный в договоре микрозайма;

«договор микрозайма» – договор займа (обязательство), согласно которому Фонд передает в собственность Заемщику денежные средства в форме микрозайма, а Заемщик, обязуется возвратить Фонду такую же сумму микрозайма и проценты за пользование микрозаймом в срок и в порядке, предусмотренные данным договором, заключаемый Фондом с Заемщиком;

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

«средства Фонда» - выделенные Фонду денежные средства из бюджетов всех уровней и иных источников, в рамках реализации государственной программы Чеченской Республики в области развития малого и среднего предпринимательства, предназначенные для предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям инфраструктуры;

«Специалист по выдаче и сопровождению микрозаймов» (далее – Специалист Фонда) – ответственный специалист Фонда, выполняющий работу по консультированию Заявителей об условиях предоставления микрозаймов, проведению анализа финансового состояния Заемщика, представленных Заявителем в составе заявления на предоставление микрозайма документов, подготовке заключения о возможности предоставления микрозайма, выдаче и сопровождению микрозаймов;

«залог» - имущество или другие ценности, принадлежащие в установленном законодательстве 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;

«обеспечение» - способ(-ы) защиты имущественных интересов Фонда в случае неисполнения Заемщиком обязательств по возврату денежных средств в соответствии с договором микрозайма;

«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;

«поручительство» – способ обеспечения обязательств Заемщика, по которому третье(-и) лицо(-а) (Поручитель(-и)) обязуется (-ются) перед Фондом солидарно или (если Поручитель – гарантийная организация) субсидиарно отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по договору микрозайма на условиях, определенных в договоре поручительства,

заключаемом Фондом с Поручителем(-ями);

«Поручитель»:

- физическое лицо и (или) физическое лицо, 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 возврата микрозайма);

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:

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;

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;

- юридическое лицо, внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц, отвечающее субсидиарно по обязательствам Заемщика перед Фондом за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя Заемщиком в соответствии с договором микрозайма,

полностью или в части и отвечающее следующим требованиям:

является гарантийной организацией, зарегистрированной на территории Чеченской Республики;

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 – гарантийная организация);

«Залогодатель» – физическое лицо являющееся гражданином Российской Федерации (в том числе индивидуальный предприниматель) 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;

«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;

«просроченная задолженность» – задолженность по договору микрозайма по оплате основного долга, начисленным процентам за пользование микрозаймом, а также иным платежам по договору микрозайма, не погашенная в срок, установленный договором микрозайма, заключенным между Фондом и Заемщиком.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ (ЗАЕМЩИКАМ)

3.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства и организации инфраструктуры, обратившиеся в Фонд за получением микрозайма, претендующие на его получение (далее – Заявители), должны отвечать следующим обязательным требованиям:

а) быть зарегистрированными на территории Чеченской Республики;

б) осуществлять предпринимательскую (хозяйственную) деятельность на территории Чеченской Республики;

в) соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ;

г) не имеющим в течение 3-х (трех) месяцев (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения в Фонд за получением микрозайма, нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров микрозайма (или займа), договоров финансовой аренды (лизинга) и т.п.;

д) не имеющим на дату обращения в Фонд за получением микрозайма просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней;

е) в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока, в

зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения в Фонд за получением микрозайма, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если основная деятельность Заявителя подлежит лицензированию);

ж) имеющим безубыточную деятельность в течение не менее шести месяцев, предшествующих дате обращения в Фонд с заявлением на предоставлении микрозайма, и положительный финансовый результат 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 месяцев;

з) предоставившим, в соответствии с условиями предоставления Фондом микрозаймов, обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по договору микрозайма в объеме не менее 130 % (сто тридцать процентов) от суммы микрозайма (объем обеспечения определяется в соответствии со сроком предоставления микрозайма, установленным в договоре микрозайма);

и) предоставившим поручительство третьих лиц в обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по Договору микрозайма в соответствии с условиями предоставления Фондом микрозаймов;

к) предоставившим полный пакет документов и достоверных сведений, в соответствии с перечнем и формами, утверждаемыми приказом Фонда и предусмотренными настоящими Правилами;

3.2. Микрозаймы не предоставляются следующим Заявителям:

а) при несоответствии (несоблюдении) условиям предоставления микрозаймов, установленных пунктом 3.1 раздела 3 Правил;

б) при не предоставлении документов, предусмотренных Правилами или предоставлении недостоверных сведений и документов;

в) являющимся кредитными и страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

г) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

д) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

е) ранее нарушившим порядок и условия получения микрозайма (займа), в том числе, не обеспечившим целевое использование средств микрозайма (займа), если прошло менее трех лет с даты его получения;

ж) имеющим нарушения условий предоставления государственной поддержки в предшествующие периоды по любым основаниям;

з) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев,

предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

и) 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;

к) при наличии у Фонда информации, позволяющей сделать вывод о том, что Заявитель планирует направить микрозайм на цели погашения просроченных налоговых и иных обязательных платежей, проведения оплаты текущих расходов по обслуживанию кредитов, займов или договоров лизинга, погашения просроченной кредиторской задолженности, просроченной задолженности перед работниками по заработной плате, погашения задолженности участникам (учредителям) по выплате доходов, выкупа долей участников (учредителей) в уставном капитале и иные цели, не связанные, по мнению Фонда, с осуществлением Заявителем основной деятельности;

л) при наличии у Фонда информации о нарушении Заявителем законодательства Российской Федерации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

м) участникам соглашений о разделе продукции;

н) 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 заключаемым договорам финансирования;

о) имеющим просроченную задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций перед бюджетами всех уровней (за исключением Заявителей, оформивших в установленном порядке соглашение о реструктуризации задолженности, выполняющих графики погашения задолженности и осуществляющих своевременно текущие платежи);

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

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

с) лицам, признанным судом недееспособными либо ограничено дееспособным;

т) лицам, представляющим интересы индивидуального предпринимателя по доверенности;

у) микрозайм запрашивается Заявителем в сумме более совокупного размера микрозайма для одного Заемщика, установленного Правилами;

ф) также Фонд вправе отказать в предоставлении микрозайма Заявителю и по другим основаниям, в том числе из-за недостатка средств в Фонде. В этом случае Заявитель уведомляется любым доступным образом о причине отказа в предоставлении микрозайма.

4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

4.1. Предоставление микрозаймов Заявителям осуществляется Фондом в валюте Российской Федерации (рубли).

4.2. Микрозаймы предоставляются Заявителям на следующие (за исключением затрат, направленных на цели, указанные в подпункте «к» пункта 3.2 Правил) цели:

а) пополнение оборотных средств;

б) модернизация производства, приобретение, ремонт, модернизация основных средств, в том числе автотранспортных средств для использования в предпринимательской деятельности, производственного, технологического, торгового и другого оборудования, хозяйственного инвентаря, прочих основных средств;

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

г) приобретение, строительство, капитальный ремонт или реконструкция нежилых помещений, используемых для предпринимательской деятельности;

д) осуществление инновационной и научно-технической деятельности;

е) иные, обоснованные субъектами малого и среднего предпринимательства цели, связанные с осуществлением Заемщиком основной деятельности.

4.3. Микрофинансирование осуществляется по договорам микрозайма на возвратно-платной основе на цели, определенные в договоре микрозайма.

4.4. Совокупный размер микрозаймов, предоставленных Фондом одному Заемщику, не может превышать максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ.

4.5. Микрозайм предоставляется Заявителю на срок до 36 месяцев включительно с даты перечисления микрозайма на расчетный счет Заявителя, указанный в договоре микрозайма.

4.6. Процентная ставка за пользование микрозаймом устанавливается приказом Учредителя Фонда как фиксированная величина в размере, не превышающем размер ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, установленной на начало календарного года, в расчете на 1 (один) год.

4.7. Размер процентной ставки за пользование микрозаймом для Заявителей, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации, составляет не более 1 (одного) процента годовых от суммы микрозайма.

4.8. Размер микрозайма и размер процентной ставки за пользование микрозаймом указываются в договоре микрозайма.

4.9. Проценты за пользование микрозаймом начисляются ежеквартально на остаток задолженности по основной сумме микрозайма в пределах срока пользования микрозаймом.

4.10. Способ погашения микрозайма и процентов за пользование микрозаймом устанавливается в индивидуальном порядке в соответствии с

условиями договора микрозайма, в том числе:

ежемесячно равными платежами;

возврат суммы основного долга в конце срока действия договора микрозайма;

по индивидуально составленному графику платежей, являющемуся неотъемлемой частью договора микрозайма.

4.11. Выдача микрозаймов 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 ежемесячный доход в 1,5 (одна целая пять десятых) раза больше чем сумма ежемесячного платежа (с учетом процентов) по договору микрозайма.

Данный вид микрозайма предоставляется Заявителю на срок до 12 месяцев включительно, и не ранее погашения предыдущего микрозайма аналогичного вида при совокупной сумме обязательств Заемщика перед Фондом по договорам микрозаймов не превышающей максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ.

4.12. Выдача последующего микрозайма в период действия ранее полученного(ых) микрозайма(ов) возможна при отсутствии нарушений условий действующих договоров микрозайма и договоров залога/договоров поручительств при совокупной сумме обязательств Заемщика перед Фондом по договорам микрозаймов не превышающей максимальный размер микрозайма, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ.

4.13. Предоставление микрозайма осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, открытый в банковском учреждении на территории Чеченской Республики.

4.14. Фонд имеет право досрочно потребовать от Заемщика сумму микрозайма и уплату причитающихся процентов ранее срока, установленного договором микрозайма в случаях нарушения:

требований, установленных Правилами;

условий, установленных договором микрозайма/договором залога/договором поручительства.

4.15. Пролонгация договора микрозайма на срок, превышающий 36 месяцев, не допускается.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

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

а) залог движимого и (или) недвижимого имущества с возможностью дополнительного поручительства гарантийной организации;

б) поручительство физического лица с возможностью дополнительного поручительства гарантийной организации.

5.2. Залогом и поручительством обеспечивается исполнение

обязательств Заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов по микрозайму, рассчитанным за весь период пользования микрозаймом.

5.3. Залог может быть предоставлен самим Заявителем, а также Залогодателями - третьими лицами. Договор залога заключается с Залогодателем, являющимся собственником предоставленного в залог имущества.

5.4. Залоговое имущество должно отвечать следующим обязательным требованиям:

- а) имущество должно быть ликвидным;
- б) находиться на территории Чеченской Республики.

5.5. Под залогом ликвидного имущества понимается возможность его реализации по рыночной цене, сложившейся в Чеченской Республике на момент рассмотрения заявления на предоставление микрозайма и документов Заявителя.

5.6. В качестве залога Фонд принимает:

- а) движимые имущественные активы:

транспортные средства не старше 15 лет (в зависимости от страны-производителя), машины и оборудование имеющее свойство демонтажа и перемещения в другое место, техника (в т.ч. сельхозтехника), находящиеся в технически исправном состоянии, пригодные к использованию по прямому назначению;

- б) недвижимые имущественные активы, зарегистрированные в установленном порядке на территории Чеченской Республики (здания, сооружения, квартиры, нежилые помещения).

5.7. Оценка предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств залога, возможность его реализации (ликвидность) по рыночным ценам, принимаемым в расчет при документальном оформлении залога, и достаточность выручки от продажи для погашения микрозайма и процентов осуществляется путем определения рыночной стоимости залога субъектами оценочной деятельности (далее – Оценщики) осуществляющими оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. 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).

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

5.10. 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.

5.11. 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). Уведомления о залоге движимого имущества, об изменении сведений о залоге движимого имущества и об исключении сведений о залоге движимого имущества (далее – уведомления) из реестра направляются в соответствующих случаях нотариусу Фондом самостоятельно. Оплата нотариального тарифа и прочих услуг нотариуса по регистрации соответствующих уведомлений осуществляется за счет Залогодателя или Заемщика.

5.12. 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) или поручительство руководителя данного юридического лица (без ограничений поручителя(ей) по возрасту) на общую сумму обязательств по микрозайму.

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

5.14. В залог не принимаются:

а) жилое помещение, либо его часть, являющееся единственным жилым помещением Заявителя/Залогодателя;

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

в) 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;

г) 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;

д) технически неисправные и (или) находящиеся в ремонте техника и автотранспортные средства.

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

ж) товары продовольственного назначения;

з) 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);

и) ценные бумаги;

к) 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);

л) денежные средства, находящиеся на банковском счете;

м) имущество, находящееся на праве оперативного управления;

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

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

5.15. Предмет залога не должен находиться под арестом, а также быть обременен иными обязательствами (залог, аренда, сервитут).

5.16. Заявители/Залогодатели предоставляют в Фонд исключительно оригиналы документов, в отношении предмета залога. Оригиналы документов в отношении предмета залога хранятся в Фонде до истечения установленного срока возврата Заемщиком суммы микрозайма и начисленных процентов за пользование микрозаймом, по истечении которого Заемщик обязан в полной мере исполнить своих обязательств по договору микрозайма, а правоустанавливающие документы на предмет залога возвращены Залогодателю.

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. Затраты по оценке предлагаемого в залог имущества несет Залогодатель.

Во всех случаях (в том числе в случае отказа Фонда в выдаче микрозайма) Фонд не осуществляет компенсацию затрат Залогодателю по оценке и страхованию предлагаемого в залог имущества.

5.20. В случае если предоставляемого Заявителем обеспечения и (или) солидарного поручительства третьими лицами за него недостаточно для принятия решения о выдаче микрозайма, Фонд информирует Заявителя о возможности привлечения поручительства гарантийной организации для обеспечения исполнения обязательств заемщика по договору микрозайма.

5.21. В случае согласия Заявителя получить поручительство гарантийной организации, Фонд в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента изъявления такого согласия направляет в гарантийную организацию, подписанную Заявителем и проверенную Фондом, заявку на получение поручительства гарантийной организации, составленную по типовой форме, утвержденной гарантийной организацией (далее - заявка на получение поручительства).

Одновременно с заявкой на получение поручительства Фонд направляет в гарантийную организацию документы (надлежаще заверенные копии документов), необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении Заявителю поручительства в соответствии с регламентом гарантийной организации.

5.22. Фонд вправе в порядке и на условиях, которые установлены Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях», предоставлять имеющуюся у него информацию, необходимую для формирования кредитных историй, в отношении своих заемщиков в бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй.

6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В ФОНД ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

6.1. Для получения микрозайма Субъекты малого и среднего предпринимательства и организации инфраструктуры, обращаются в Фонд лично, либо по телефону за предоставлением информации (консультации) об условиях и порядке предоставления микрозайма.

6.2. Первичный прием Заявителей осуществляют Специалисты Фонда.

6.3. Специалист Фонда дает полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о правах и обязанностях субъектов малого и среднего предпринимательства, 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 субъекта малого (среднего) предпринимательства 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 Учредителя Фонда, или (после создания) на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

7.1. В целях рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма, Заявитель представляет в Фонд нарочным следующие документы:

а) заявления на предоставление микрозайма:

для индивидуальных предпринимателей согласно Приложению № 1 к Правилам;

для юридических лиц согласно Приложению № 2 к Правилам;

б) документы в соответствии с Перечнем документов для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма:

для индивидуальных предпринимателей согласно Приложению № 3 к Правилам;

для юридических лиц согласно Приложению № 4 к Правилам;

в) анкета поручителя:

- физического лица согласно Приложению № 5 к Правилам;

– индивидуального предпринимателя согласно Приложению № 6 к Правилам;

г) согласие Заявителя/Залогодателя/Поручителя на обработку персональных данных, согласно Приложению № 7 к Правилам.

7.2. В случае превышения потребности Заявителя в сумме запрашиваемого им микрозайма, над средствами Фонда, предназначенными для предоставления микрозаймов, Фонд вправе не принять его заявление на предоставление микрозайма, с объяснением причины непринятия.

7.3. Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 7.1 Правил, несет соответственно Заявитель, Залогодатель/Поручитель.

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:

а) Специалисты Фонда осуществляют личную беседу Заявителем и первичную проверку представленных им заявления и прилагаемых документов по составу, формальным признакам и содержанию в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов;

б) по результатам первичной проверки документов Заявителя Фонд принимает одно из следующих решений:

о регистрации заявления на предоставление микрозайма в специальном журнале регистрации заявлений на предоставление микрозайма (при представлении всех документов, указанных в пункте 7.1 Правил) (далее – зарегистрированное заявление на предоставление микрозайма);

об отказе в регистрации заявления на предоставление микрозайма в случае несоответствия Заявителя критериям, установленным разделом 3 Правил.

При принятии решения об отказе в регистрации заявления на предоставление микрозайма Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет об этом Заявителя любым доступным способом.

8.3. Субъект малого (среднего) предпринимательства или организация инфраструктуры вправе повторно представить заявление на предоставление микрозайма, устранив причины отказа.

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. Заявитель/Залогодатель/Поручитель дает письменное согласие на обработку персональных данных, необходимых для рассмотрения заявления на предоставление микрозайма, заполнив установленную форму.

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.

8.7. Заявление на предоставление микрозайма не рассматривается, если Заявитель – индивидуальный предприниматель не представил документы, предусмотренные приложением № 3 к Правилам, а Заявитель – юридическое лицо не представил документы, предусмотренные приложением № 4 к Правилам, либо представленные документы, не соответствуют этим приложениям, 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:

а) фактический осмотр места ведения бизнеса Заявителя;

б) 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;

в) правовой анализ, включающий в себя:

проверку правового статуса Заявителя;

проверку полномочий руководителя Заявителя – юридического лица на право подписи финансовых документов;

проверку правоспособности Залогодателей/Поручителей на заключение договоров залога (ипотеки)/поручительства в качестве обеспечения надлежащего исполнения заемщиком обязательств по договору микрозайма;

г) анализ экономической безопасности, включающей в себя:

меры по выявлению негативных фактов в деятельности Заявителя, а также его руководителей, учредителей;

проведение проверки благонадежности и деловой репутации Заявителя, а также его руководителей, учредителей, 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 получение микрозайма в качестве Поручителей/Залогодателей по договорам поручительства/залога (ипотеки), заключаемых в качестве обеспечения надлежащего исполнения заемщиком обязательств по договору микрозайма;

проверку передаваемого в залог имущества и меры по выявлению ограничений на его оформление в качестве залога.

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

8.10. Специалист Фонда в течение **15 (пятнадцати)** рабочих дней с момента регистрации заявления на предоставление микрозайма, 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 в течение **10 (десяти)** рабочих дней в соответствии с Правилами рассматривает зарегистрированное заявление на предоставление микрозайма с заключением о возможности предоставления микрозайма и принимает решение о возможности предоставления микрозайма или об отказе в предоставлении микрозайма, которое оформляется приказом Фонда (далее – приказ).

8.13. Фонд принимает решение о предоставлении микрозайма (об отказе в предоставлении микрозайма) в срок, не превышающий **30** рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление микрозайма.

8.14. Директор Фонда передает приказ на следующий день после его подписания Специалисту Фонда для осуществления одного следующих двух действий:

1) для подготовки к заключению договора микрозайма, договора залога (ипотеки)/договора поручительства соответственно;

2) для подготовки уведомления об отказе в предоставлении микрозайма.

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

а) 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;

б) Заявитель имеет отрицательную кредитную историю;

в) финансовое состояние Заявителя признано неудовлетворительным;

г) при получении информации, которая может повлечь неплатежеспособность или недобросовестное исполнение обязательств Заявителем;

д) при получении информации, которая содержит негативную информацию о репутации Заявителя, а также в случаях, с определенных пунктом 3.2 Правил и иных случаях, предусмотренных нормативными документами Фонда.

8.16. Фонд любым доступным способом уведомляет Заявителя о принятом Фондом решении в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты издания приказа.

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

9.1. 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 залога (ипотеки)/договора поручительства соответственно.

9.2. Фонд заключает с Заявителем договор микрозайма и с Залогодателем/Поручителем договора обеспечения микрозайма (далее - Договоры) в течение 30 календарных дней, с даты подписания приказа о предоставлении микрозайма.

9.3. В случае неявки Заявителя/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.

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

9.5. Фонд обязан проинформировать Заявителя об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с

получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма, до выдачи микрозайма.

9.6. Со стороны Фонда Договоры и приложения к ним подписываются директором Фонда или лицом его замещающим, заверяются печатью 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 Заемщика/Залогодателя.

9.8. Со стороны Заявителя/Залогодателя/Поручителя – физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, Договоры и приложения к ним подписываются Заемщиком/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 экземплярах:

- а) первый экземпляр помещается в дело по займу;
- б) второй экземпляр передается Заявителю;
- в) 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. Микрозайм предоставляется при условии и после подписания Заявителем/Залогодателем/Поручителем следующих документов:

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

9.13. Микрозайм 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, 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 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: первый экземпляр помещается в досье Заемщика, формируемое Фондом;

второй экземпляр передается Заемщику.

Залогодатели и Поручители в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Графиком платежей.

10.3. График платежей может быть изменен в случаях:

а) если фактически выдача микрозайма произошла в иные сроки, нежели это предусматривалось первоначальным Графиком (приложение №1 к договору микрозайма);

б) если Заемщик осуществил досрочное погашение части микрозайма;

в) по другим причинам, в результате которых произошло изменение суммы микрозайма и соответственно суммы процентов.

10.4. Новый график платежей является обязательным приложением к договору микрозайма и составляется в двух экземплярах:

первый экземпляр помещается в досье Заемщика, формируемое Фондом, при этом на экземпляре Фонда Заемщик должен собственноручно написать, что новый график платежей им получен;

второй экземпляр передается Заемщику.

10.5. Специалист Фонда осуществляет ежемесячный контроль за исполнением договора микрозайма, в т.ч. за соблюдением Заемщиком графика платежей.

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 зачисления микрозайма на расчетный счет Заемщика 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 и

т.п.;

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.;

иные документы.

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 погашением основного долга по микрозайму

11.5. Контроль за поступлением от Заемщика платежей и процентов за пользование микрозаймом в соответствии с условиями договора микрозайма осуществляется Фондом ежемесячно.

11.6. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется Заемщиком в соответствии с договором микрозайма и графиком платежей в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Фонда. Платеж считается погашенным при поступлении средств на расчетный счет Фонда указанный в договоре микрозайма.

11.7. При досрочном полном или частичном погашении микрозайма Заемщик обязан оформить и передать в Фонд в письменном виде заявление о досрочном полном или частичном погашении микрозайма (части микрозайма) не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты исполнения погашения.

11.8. Фонд вправе осуществлять проверки:

целевого использования микрозайма;

финансового состояния Заемщика (Поручителя, Залогодателя) путем получения и анализа его финансовой отчетности;

финансово-хозяйственной деятельности Заемщика, проверку фактического обеспечения договора залога, его состояния и условий его содержания.

11.9. Все необходимые сведения о Заемщике, условиях договора микрозайма, данные о возврате основного долга, уплате процентов, повышенных процентов отражаются в соответствующей компьютерной базе данных аналитического учета по выданным микрозаймам.

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 и (при наличии залога) получение согласия Залогодателя на внесудебную реализацию заложенного имущества (кроме случаев заключения договора залога (ипотеки), где требовалось согласие или разрешение другого лица или органа, а также случаев, если Залогодатель отсутствует и установить место его нахождения невозможно);

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

12.2. Решение о погашении просроченной задолженности путем осуществления мер по реализации заложенного имущества во внесудебном порядке или в принудительном (судебном) порядке принимается директором Фонда.

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 представителем 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, принимается решение о взыскании в судебном порядке суммы просроченной задолженности по микрозайму (основной долг, проценты, неустойка), а при наличии залога - об обращении взыскания на заложенное имущество.

12.5. При отказе Заемщика/Поручителей добровольно погасить задолженность по микрозайму и процентов по нему в отношении Заемщика/Поручителей, 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/Поручителей и/или обращении взыскания на имущество Заемщика/Поручителей/Залогодателя погашение долга производится в рамках исполнительного производства.

12.7. При наличии просроченной задолженности Фонд формирует резервы на возможные потери по микрозаймам. Резервы формируются

ежеквартально по состоянию на последнее число квартала при наличии просроченной задолженности (части микрозайма либо всей суммы микрозайма) заемщиков перед Фондом в соответствии с Указанием Банка России от 28 июня 2016 года № 4054-У «О порядке формирования микрофинансовыми организациями резервов на возможные потери по займам».

13. Списание безнадежной просроченной задолженности по микрозайму

13.1. При поступлении информации о наступлении форс-мажорных обстоятельств в отношении Заемщика (болезнь Заемщика, смерть или признание Заемщика безвестно отсутствующим, болезнь близкого родственника Заемщика, природные катаклизмы) послуживших причиной невозможности выполнения обязательств по договору микрозайма, Фондом принимаются меры по проверке достоверности поступившей информации. После проверки достоверности поступившей информации и подтверждения фактов наступления выше указанных обстоятельств, Советом Фонда принимается решение о реструктуризации основного долга и процентов по договору микрозайма с составлением графика платежей.

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, стихийного бедствия;

- ликвидация 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 (акт судебного пристава об отсутствии имущества должников) о невозможности проведения Фондом дальнейших действий по возврату микрозайма.

13.4. Решение о списании с баланса сумм безнадежной просроченной задолженности по микрозайму принимается высшим коллегиальным органом Фонда - Советом Фонда.

13.5. Суммы субсидий, направленных на выдачу микрозаймов, перешедших в разряд безнадежной задолженности, подлежат восстановлению по счетам бухгалтерского учета за счет чистой прибыли Фонда.

Решение о восстановлении субсидий принимается Советом Фонда на основании предложения директора Фонда.

13.6. Списание Фондом безнадежной задолженности по микрозайму за счет сформированного по ней резерва осуществляется по решению Совета Фонда. Одновременно со списанием с баланса безнадежной задолженности по основному долгу за счет резерва на возможные потери по микрозаймам по решению Совета Фонда списывается задолженность по процентам, начисленным по соответствующему микрозайму.

14. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

14.1. Договор микрозайма считается исполненным Заемщиком после погашения основного долга, начисленных процентов за пользование микрозаймом по договору микрозайма и штрафных санкций (при их наличии по решению суда).

14.2. При полном погашении суммы микрозайма, уплаты процентов за пользование микрозаймом и иных платежей, предусмотренных договором микрозайма, на основании данных бухгалтерского учета Фондом принимается решение о закрытии досье Заемщика и передачи его на хранение в архив Фонда в течение 5 (пяти) лет.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Правила утверждаются Директором Фонда.

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

К Предложению 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. По Предложениям, внесенным Учредителем Фонда, Советом Фонда и Попечительским советом Фонда, принимается только положительное 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 момента их утверждения Директором Фонда.

15.6. Контроль за реализацией Правил осуществляется Учредителем Фонда, Советом Фонда и Попечительским советом Фонда.

15.7. Директор Фонда несет ответственность перед Учредителем и Советом за соблюдение Правил.

15.8. Фонд представляет в Центральный банк Российской Федерации отчетность, в том числе бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а также иные документы и информацию, предусмотренные Федеральным законом № 151-ФЗ в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации.

15.9. Фонд ежегодно отчитывается перед Учредителем Фонда, Советом Фонда о предоставленных Фондом микрозаймах.

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

Директор
Микрокредитной компании
«Фонд кредитования субъектов
предпринимательства в
Чеченской Республике»

М.К. Гугаев

Приложение № 1
к Правилам предоставления
микрозаймов Микрокредитной
компанией «Фонд кредитования
субъектов предпринимательства в
Чеченской Республике» субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики и организациям
инфраструктуры поддержки
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(Форма)

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

1. Испрашиваемый микрозаем:

сумма (руб.) _____ срок (месяцев) _____

2. Цель _____

3. Обеспечение по микрозайму предлагаю _____

(солидарное поручительство – юр. лиц, физ. лиц, ИП; залог движимого/недвижимого имущества, товарные остатки и пр.)

4. Персональные сведения о Заемщике:

Заемщик (Ф.И.О.)	
Дата и место рождения	
Паспорт	
ИНН, дата выдачи	
ОГРН, дата выдачи	
Адрес по месту регистрации	
Адрес по месту фактического проживания	
Контактные телефоны	моб. _____ раб. _____ дом. _____

5. Сведения о предпринимательской деятельности Заемщика:

Сфера деятельности	
Система налогообложения	Общая ___ Вмененная ___ Упрощенная _____
Местонахождение(я)	1. _____

торговой(ых) точки(ек), офиса(ов), производственных площадей Заемщика	2. _____ 3. _____
Валовый доход (выручка) Заемщика за последние 6 (шесть) месяцев	
Валовый доход (выручка) Заемщика за последний отчетный год (согласно прилагаемой декларации, баланса)	
Численность работников	

6.Сведения о семейном положении, имуществе:

Семейное положение	Холост/не замужем ____ Женат/замужем ____ В разводе ____ Гражданский брак ____
Имущество Заемщика	1. _____ 2. _____ 3. _____
Наличие кредитов и займов (поручительств) у Заемщика	

Заемщик _____ (_____)
(подпись) (инициалы и фамилия)

Дата _____

Приложение
к Заявлению на предоставление
микрозайма (для индивидуального
предпринимателя)

**Перечень
обязательных документов, представленных
Заемщиком - индивидуальным предпринимателем:**

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии
1.	Копия - Паспорт (все заполненные страницы)	
2.	Копия - Свидетельство ИНН	
3.	Копия - Свидетельство ОГРН	
4.	Копия - Декларации по УСН или баланса предприятия	

Специалист

Фонда

_____ (_____)
(подпись) (инициалы и фамилия)

Дата _____

Заемщик подтверждает право Фонда:
навести перед принятием решения о выдаче микрозайма
необходимые справки о заявителе, то есть запросить любое лицо о
дополнительной информации;
приступить к рассмотрению заявления на предоставление
микрозайма только после получения всех данных и документов,
необходимых для определения кредитоспособности Заемщика, так как
любые задержки в представлении необходимой информации приводят к
отсрочке принятия решения о выдаче микрозайма.

**Заявитель подтверждает и гарантирует достоверность
информации, содержащейся в Заявлении на предоставление микрозайма
и документах, приложенных к нему.**

Заемщик _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Приложение № 2
к Правилам предоставления
микрозаймов Микрокредитной
компанией «Фонд кредитования
субъектов предпринимательства в
Чеченской Республике» субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики и организациям
инфраструктуры поддержки
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(Форма)

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

1. Испрашиваемый микрозаем:

сумма (руб.) _____ срок (месяцев) _____

2. Цель _____

3. Обеспечение по микрозайму предлагаю _____

(поручительство – юр. лиц, физ. лиц, ИП; залог(заклад) движимого/недвижимого имущества, товарные
остатки и пр.)

4. Персональные сведения о Заемщике:

Заемщик (полное наименование организации)	
Адрес по месту регистрации:	
Адрес фактического местонахождения:	
ИНН, дата выдачи:	
ОГРН, дата выдачи:	
Контактные телефоны организации - Заемщика:	моб. _____ раб. _____
Акционеры (участники) и их доли в уставном капитале организации - Заемщика:	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Ф.И.О. Руководителя:	
Телефоны Руководителя	моб. _____ раб. _____
Имущество Заемщика:	1. _____ 2. _____

	3. _____ 4. _____
Наличие кредитов, займов и поручительств у Заемщика:	

5. Сведения о предпринимательской деятельности Заемщика:

Сфера деятельности	
Система налогообложения	Общая ___ Вмененная ___ Упрощенная _____
Местонахождение(я) торговой(ых) точки(ек), офиса(ов), производственных площадей Заемщика	1. _____ 2. _____ 3. _____
Валовый доход (выручка) Заемщика за последние 6 (шесть) месяцев	
Валовый доход (выручка) Заемщика за последний отчетный год (согласно прилагаемой декларации, баланса)	
Численность работников	

Заемщик _____ (_____)
(подпись) (инициалы и фамилия)

Дата _____

Приложение
к Заявлению на предоставление
микрозайма (для юридического
лица)

**Перечень
обязательных документов, представленных
Заемщиком – юридическим лицом:**

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии
1.	Копия - Свидетельство ИНН	
2.	Копия - Свидетельство ОГРН	
3.	Копия – Устав юридического лица	
4.	Копия – Учредительный Договор (в случае регистрации более одного учредителя)	
5.	Копия - Приказ (Решение), подписанный учредителем(ями) юридического лица о назначении на должность Руководителя юридического лица	
6.	Копия - Паспорт Руководителя (все заполненные страницы)	
7.	Решение учредителей о намерении и согласии получения микрозайма, с указанием возможного Кредитора, суммы и срока микрозайма	
8.	Копия - декларации по УСН или баланса предприятия за 2 отчетных периода (с расшифровкой более значимых показателей баланса)	
9.	Копия - Выписки из расчетного счета по поступлениям за последние три месяца	

Специалист

Фонда

_____ (_____)
подпись инициалы и фамилия

Дата _____

**Заемщик подтверждает право Фонда:
навести перед принятием решения о выдаче микрозайма
необходимые справки о заявителе, то есть запросить любое лицо о
дополнительной информации;**

**приступить к рассмотрению Заявлению на предоставление
микрозайма только после получения всех данных и документов,
необходимых для определения кредитоспособности Заемщика, так как
любые задержки в представлении необходимой информации приводят к
отсрочке принятия решения о выдаче микрозайма.**

**Заявитель подтверждает и гарантирует достоверность
информации, содержащейся в Заявлении на предоставление микрозайма
и документах, приложенных к нему.**

Заемщик _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Приложение № 3
к Правилам предоставления
микрозаймов Микрокредитной
компанией «Фонд кредитования
субъектов предпринимательства в
Чеченской Республике» субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики и организациям
инфраструктуры поддержки
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики

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

1. Заявление на предоставление микрозайма (для заявителя - индивидуального предпринимателя) (далее – заявитель).
2. Заявление о соответствии вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 г. № 113.
3. Согласие заявителя на обработку персональных данных и получение кредитного отчета.
4. Бизнес- план или Техничко-экономическое обоснование (ТЭО).
5. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН).
6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
7. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
8. Копия Листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданного налоговым органом.
9. Уведомление, выданное Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Чеченской Республике (Чеченстат) (для вновь зарегистрированных заявителей).
10. Копия паспорта гражданина РФ заявителя (все заполненные страницы).
11. Копия Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
12. Финансовые документы по деятельности заявителя:
 - 1) Справка, выданная налоговым органом, об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней на последнюю отчетную дату;
 - 2) Справка, выданная налоговым органом, о наличии расчетных счетов в кредитных организациях;
 - 3) 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 лиц – анкета на соответствующего 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) Копия паспорта гражданина РФ залогодателя (для физического лица) (все заполненные страницы);

7) Согласие залогодателя на обработку персональных данных и получение кредитного отчета.

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) Копия паспорта гражданина РФ залогодателя (для физического лица) (все заполненные страницы);

7) Согласие залогодателя на обработку персональных данных и получение кредитного отчета.

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 № 4
к Правилам предоставления
микрозаймов Микрокредитной
компанией «Фонд кредитования
субъектов предпринимательства в
Чеченской Республике» субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики и организациям
инфраструктуры поддержки
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики

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

- 1.** Заявление на предоставление микрозайма (для заявителя - юридического лица (далее так же – юридическое лицо, заявитель)).
- 2.** Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 г. № 113 (только для субъекта малого и среднего предпринимательства).
- 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. Копия паспорта гражданина РФ (все заполненные страницы) учредителя (лей) юридического лица и лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица.

8. Финансовые документы по деятельности юридического лица:

1) 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);

2) Справка, выданная налоговым органом, об отсутствии задолженности юридического по платежам в бюджеты всех уровней на последнюю отчетную дату.

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);

б) Копия паспорта гражданина РФ залогодателя (все заполненные страницы) (для

физического лица);

7) Согласие залогодателя на обработку персональных данных и получение кредитного отчета.

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) Копия паспорта гражданина РФ залогодателя (все заполненные страницы) (для физического лица);

7) Согласие залогодателя на обработку персональных данных и получение кредитного отчета.

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 № 5
к Правилам предоставления
микрозаймов Микрокредитной
компанией «Фонд кредитования
субъектов предпринимательства в
Чеченской Республике» субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики и организациям
инфраструктуры поддержки
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(Форма)

Анкета поручителя – физического лица

Поручительство предоставляется в обеспечение по микрозайму:

Заемщик _____
(полное наименование Заемщика)

Сумма микрозайма _____ руб.
(цифрами и прописью)

1. Персональные сведения о поручителе:

1.1. Ф.И.О.	
1.2. Дата и место рождения	место рождения _____ дата рождения _____
1.3. Паспорт	серия _____ № _____ кем выдан _____ когда выдан _____
1.4. Адрес по месту регистрации	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
1.5. Адрес по месту фактического проживания	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
1.6. Контактные телефоны	телефон мобильный _____ телефон рабочий _____

2. Сведения о семейном положении, имуществе и занятости поручителя

2.1. Семейное положение	<input type="checkbox"/> холост/ не замужем <input type="checkbox"/> женат/ замужем <input type="checkbox"/> в разводе <input type="checkbox"/> гражданский брак
2.2. Количество детей, возраст (иждивенцев)	
2.3. Место работы Поручителя	наименование _____ адрес _____ род деятельности _____ должность _____ стаж работы на последнем месте _____
2.4. Среднемесячный доход Поручителя	

2.5. Имущество Поручителя	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
2.6. Наличие кредитов, займов, поручительств у Поручителя	

3. В случае наличия у поручителя дополнительного дохода, заработка:

3.1. Пенсия	
3.2. Второе место работы	наименование _____ адрес _____ среднемесячный доход _____ телефон рабочий _____
3.3. Другой источник дохода (дивиденды по акциям, алименты, доход от сдачи в аренду, проценты по вкладам, прочее)	

Поручитель _____ **Дата** _____
(подпись, инициалы, фамилия)

**Перечень
обязательных документов, представленных поручителем –
физическим лицом:**

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии
1.	Копия - Паспорт гражданина РФ (все заполненные страницы)	
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 пенсионного удостоверения	
5.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	
6.	Согласие поручителя на обработку персональных данных (оформляется в Фонде)	

Специалист

Фонда

_____ (_____)
подпись инициалы и фамилия

Дата _____

Приложение № 6
к Правилам предоставления
микрозаймов Микрокредитной
компанией «Фонд кредитования
субъектов предпринимательства в
Чеченской Республике» субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики и организациям
инфраструктуры поддержки
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(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:

Поручитель (Ф.И.О.)	
Дата и место рождения	
Паспорт	
ИНН, дата выдачи	
ОГРН, дата выдачи	
Адрес по месту регистрации	
Адрес по месту фактического проживания	
Контактные телефоны	моб. _____ раб. _____ дом. _____

2. Сведения о предпринимательской деятельности поручителя:

Сфера деятельности	
Система налогообложения	Общая ___ Вмененная ___ Упрощенная ___
Местонахождение(я) торговой(ых) точки(ек), офиса(ов), производственных площадей Поручителя	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Валовый доход Поручителя за последние 6 месяцев	

3. Сведения о семейном положении, имуществе:

Семейное положение	Холост/не замужем ___ Женат/замужем ___ В разводе ___ Гражданский брак ___
Имущество Поручителя	1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____
Наличие кредитов и займов (поручительств) у Поручителя	

Поручитель _____ (подпись) (_____) (инициалы, фамилия) Дата _____

Приложение
к Анкете поручителя
– индивидуального
предпринимателя

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

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии
1.	Копия - Паспорт гражданина РФ (все заполненные страницы)	
2.	Копия - Свидетельство ИНН	
3.	Копия - Свидетельство ОГРН	
4.	Копия – Налоговая декларация за последние 6 месяцев в случае уплаты ЕНВД	
5.	Копия – Налоговая декларация за предыдущий год в случае применения ОСНО или УСНО	
6.	Согласие поручителя на обработку персональных данных (оформляется в Фонде)	

Специалист

Фонда

_____ (_____)
подпись инициалы и фамилия

Дата _____

Приложение № 7
к Правилам предоставления
микрозаймов Микрокредитной
компанией «Фонд кредитования
субъектов предпринимательства в
Чеченской Республике» субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики и организациям
инфраструктуры поддержки
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(Форма)

Согласие
(заявителя/залогодателя/поручителя)
на обработку персональных данных и получение кредитного отчета
(для физического лица)

Я _____

(указать фамилию имя отчество полностью)

Паспорт/ или иной документ, удостоверяющий личность: серия __ № _____
дата и место выдачи _____

наименование и код органа, выдавшего паспорт или иной документ,
удостоверяющий личность _____

проживающий _____

_____ (далее – Клиент) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» дает согласие Микрокредитной компании «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике», зарегистрированной по адресу: 364091, г. Грозный. ул. Р. Люксембург, д. 10, (далее по тексту – «Фонд») в целях заключения договора _____ (далее – Договор), а также в целях (микрозайма, залога, поручительства)

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 заключении 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»)
кредитного отчета Клиента в бюро кредитных историй, в целях проверки благонадежности Клиента (далее – Кредитный отчет). Согласие на получение Кредитного отчета действует в течение двух 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 _____

М.П. (при наличии)»

Приложение № 8
к Правилам предоставления
микрозаймов Микрокредитной
компанией «Фонд кредитования
субъектов предпринимательства в
Чеченской Республике» субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики и организациям
инфраструктуры поддержки
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(Форма)

**Согласие
(заявителя/залогодателя/поручителя)
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 «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике», зарегистрированной по адресу: 364091, г. Грозный. ул. Р. Люксембург, д. 10, (далее по тексту – «Фонд») в целях заключения договора _____ (далее – Договор), а также в целях (микрозайма, залога, поручительства)

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 заключении 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»)
кредитного отчета Клиента в бюро кредитных историй, в целях проверки благонадежности Клиента (далее – Кредитный отчет). Согласие на получение Кредитного отчета действует в течение двух 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 _____

М.П.»