УТВЕРЖДЕНЫ

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

от 01.07.2020 года № 12-ОД

Правила
предоставления Микрокредитной компанией «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» в 2020 году микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, предоставленных в рамках реализации неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления Микрокредитной компанией «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» в 2020 году микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, предоставленных в рамках реализации неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19 (далее – «Правила») устанавливают цели, порядок и условия предоставления Микрокредитной компанией «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» (далее – «Фонд») в 2020 году льготных целевых предпринимательских микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Чеченской Республики (далее – «субъект МСП»), на оказание неотложных мер по поддержке субъектов МСП в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – «микрозаем»), порядок подачи субъектом МСП заявления на предоставление микрозайма, его рассмотрения Фондом, обеспечение микрозайма, оформление документов, необходимых для принятия решения о предоставлении микрозайма, порядок заключения с субъектом МСП – заемщиком договора о предоставлении микрозайма с приложением графика платежей к нему, договоров по обеспечению микрозайма, исполнения Фондом, заемщиком, залогодателем и поручителем своих договорных обязательств по микрозайму.

1.2. Целью разработки и реализации Правил является обеспечение

выполнения Фондом условий доступа субъектов МСП к финансовым ресурсам посредством предоставления в 2020 году микрозаймов субъектам МСП за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, предоставленных в рамках оказания неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с постановлением Правительством Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика, указом Главы Чеченской Республики от 27 марта 2020 г. № 63 «О первоочередных мерах по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в отраслях экономики, оказавшихся в зоне риска в связи с осуществлением мер по противодействию распространению на территории Чеченской Республики короновирусной инфекции (далее – Указ Главы Чеченской Республики от 27 марта 2020 г. № 63).

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, указом Главы Чеченской Республики от 27 марта 2020 г. № 63, 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 – Устав).

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, Главы Чеченской Республики, Правительства Чеченской Республики, 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 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

«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, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Чеченской Республики, за счет средств Фонда на условиях срочности, платности и возвратности в валюте Российской Федерации;

«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;

«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;

«Получатель финансовой услуги» (далее - «Заявитель») - субъект малого или среднего предпринимательства, подавший в Фонд заявление на предоставление 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;

«заявление на предоставление микрозайма» – заявление на предоставление микрозайма, полученное от субъекта малого или среднего предпринимательства по форме, установленной Правилами;

«документы, прилагаемые к заявлению на предоставление микрозайма» - документы, представляемые в Фонд Заявителем нарочным вместе с заявлением на предоставление микрозайма, в соответствии с пунктом 7.1 Правил (далее – «Приложения к заявлению на предоставление микрозайма»);

«микрозаем» – заем, предоставляемый Фондом Заявителю на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в том числе на условиях срочности, платности и возвратности, в сумме, не превышающей

максимальный размер обязательств Заемщика пред Фондом по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ, сроком до 24 (двадцати четырех) месяцев включительно с даты перечисления микрозайма на расчетный счет Заемщика, указанный в договоре микрозайма;

«договор о предоставлении микрозайма» (далее так же - «договор микрозайма) – заключаемый Фондом с Заемщиком договор займа (обязательство) в соответствии с Правилами, 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;

«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 в форме субсидии из средств федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, предоставленных Фонду в рамках оказания неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19 в соответствии с мероприятиями подпрограммы 7 государственной программы Чеченской Республики «Экономическое развитие и инновационная экономика Чеченской Республики», утвержденной постановлением Правительства Чеченской Республики от 19 декабря 2013 года № 330;

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

«обеспечение» - способ(-ы) 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 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, стоимостью не менее 130 % (сто тридцать процентов) от суммы микрозайма, предоставленного на срок до одного года (объем обеспечения определяется в соответствии со сроком предоставления микрозайма, установленным в договоре микрозайма), исходя из его ликвидационной стоимости, установленной независимым оценщиком;

«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 – региональная 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, 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 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);

наличие нотариально заверенного согласия супруга (супруги) поручителя на поручительство (в отношении совместно нажитого имущества) (либо нотариально заверенного заявления поручителя об отсутствии брака);

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 (далее – «индивидуальный предприниматель»);

наличие нотариально заверенного согласия супруга (супруги) поручителя на поручительство (в отношении совместно нажитого имущества) (либо нотариально заверенного заявления поручителя об отсутствии брака);

- региональная гарантийная организация, зарегистрированная на территории Чеченской Республики в качестве юридического лица, внесенного в Единый государственный реестр юридических лиц, отвечающая субсидиарно по обязательствам Заемщика перед Фондом за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя Заемщиком в соответствии с договором микрозайма и отвечающающая 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»);

«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;

«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, начисленных процентов за пользование микрозаймом, не погашенная в срок, установленный договором микрозайма;

«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»;

«кредитная история» - информация, входящая в состав кредитной истории и характеризующая исполнение субъектом кредитной истории принятых на себя обязательств по одному договору займа (кредита), а также иному договору или обязательству, предусмотренным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных историях»;

«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);

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

«сайт Фонда» - официальный сайт Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://fkspchr.ru.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЯМ (ЗАЕМЩИКАМ)

3.1. Заявители, обратившиеся в Фонд за получением микрозайма, претендующие на его получение, должны отвечать следующим обязательным требованиям:

а) быть зарегистрированными на территории Чеченской Республики и осуществлять предпринимательскую (хозяйственную) деятельность на территории Чеченской Республики;

б) соответствовать критериям, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ и не относиться к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в части 3 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ, а также в части 4 указанной статьи, за исключением субъектов малого или среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в следующих отраслях:

сельское хозяйство, включая производство сельскохозяйственной продукции, а также предоставление услуг в сельском хозяйстве, в том числе в целях обеспечения импортозамещения и развития несырьевого экспорта;

обрабатывающее производство, в том числе производство пищевых продуктов, лекарственных средств, средств защиты и дезинфекции;

туристская деятельность и деятельность в области туристской индустрии в целях развития внутреннего и въездного туризма;

транспортировка и хранение;

деятельность в области здравоохранения;

деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;

деятельность профессиональная, научная и техническая;

деятельность в сфере розничной и (или) оптовой торговли.

в) не иметь в течение 3-х (трех) месяцев (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих 1 февраля 2020 года, нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров микрозайма (или займа), договоров финансовой аренды (лизинга) и т.п.;

г) в отношении принадлежавших бенефициарным владельцам (с долей владения более 20 %) и/или единоличному исполнительному органу Заявителя, в течение последних 2-х лет, предшествующих дате обращения в Фонд за получением микрозайма, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если основная деятельность Заявителя подлежит лицензированию);

д) иметь безубыточную деятельность в течение не менее шести месяцев, предшествующих 1 февраля 2020 года, и положительный финансовый результат на 1 февраля 2020 года (за исключением Заявителей, срок регистрации которых, в качестве субъекта предпринимательской деятельности на момент обращения за предоставлением микрозайма составляет не более 12 месяцев;

е) предоставившим, в соответствии с условиями предоставления Фондом микрозаймов, обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по договору микрозайма в виде залога и (или) поручительство третьих лиц в обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по Договору микрозайма в соответствии с условиями предоставления Фондом микрозаймов;

ж) предоставившим все необходимые документы и достоверные сведения, в соответствии с перечнем и формами, утверждаемыми приказом Фонда и предусмотренными настоящими Правилами.

У Заявителя не проверяется отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Российской Федерации, и иной просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.

3.2. Микрозаймы не предоставляются следующим Заявителям:

а) несоответствующим (несоблюдающим) условиям предоставления микрозаймов, установленных пунктом 3.1 раздела 3 Правил;

б) не предоставляющим документы, предусмотренных Правилами или предоставившим недостоверные сведения и документы;

в) 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;

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

д) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле,

нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

е) 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;

ж) при наличии у Фонда информации, позволяющей сделать вывод о том, что Заявитель планирует направить микрозайм на цели погашения просроченных обязательных платежей (за исключением просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Российской Федерации, и иной просроченной задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации), 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;

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

и) 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;

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

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

м) лицам, признанным судом недееспособными либо ограничено дееспособным;

н) лицам, представляющим интересы индивидуального предпринимателя по доверенности;

о) микрозайм 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 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 для осуществления ими затрат по расходованию средств микрозайма на следующие, связанные с предпринимательской деятельностью, 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) перевод на дистанционные способы реализации и оплаты товаров, работ, услуг;

ж) выплата заработной платы работникам Заявителя;

з) оплата коммунальных услуг предоставленных Заявителю;

и) оплата аренды по договорам, по которым арендатором выступает Заявитель;

к) оплата задолженности по налогам, сборам, образовавшейся у Заявителя;

л) оплата процентов по ранее взятым Заявителем займам/кредитам;

м) рефинансирование кредитов Заявителя.

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 24 (двадцати четырех) месяцев включительно с даты перечисления микрозайма на расчетный счет Заявителя, указанный в договоре микрозайма.

4.6. Процентная ставка за пользование микрозаймом ровна: 2 % (два процента) в период с момента перечисления микрозайма на расчетный счет Заемщика, указанный в договоре микрозайма, до 31 декабря 2020 года включительно;

ровна размеру ключевой ставки Банка России, установленной на дату заключения договора микрозайма с Заемщиком, в период с 1 января 2021 года и до окончания срока действия договора микрозайма с Заемщиком.

4.7. Процентная ставка за пользование микрозаймом определяется

Фондом как фиксированная величина в расчете на 1 (один) год.

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

4.9. Проценты за пользование микрозаймом начисляются 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 долями платежей от общей суммы начисленных процентов за пользование микрозаймом и основного долга (микрозайма) (дифференцированный платеж);

ежеквартальной оплатой начисленных процентов за пользование микрозаймом и возвратом суммы основного долга (микрозайма) в конце срока действия 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.

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 и (или) договором поручительства.

4.15. Пролонгация договора микрозайма на срок, превышающий 24 месяца со дня перечисления микрозайма на расчетный счет Заемщика по договору микрозайма, не допускается.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

5.1. Фонд предоставляет микрозаймы с обязательным предоставлением Залогодателем и (или) Поручителем обеспечения. Обеспечением микрозайма является:

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

б) 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.

5.3. Залог может быть предоставлен самим Заявителем, а также Залогодателем(-ями) – третьим(-и) лицом(-ами). 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 исходя из его ликвидационной стоимости, установленной независимым оценщиком в отчете об оценке объекта оценки, передаваемого в залог, на момент рассмотрения заявления на предоставление микрозайма и документов Заявителя.

5.6. В качестве залога Фонд принимает:

а) движимые имущественные активы:

транспортные средства возрастом с даты изготовления не старше 7 лет на момент рассмотрения заявления на предоставление микрозайма и документов Заявителя, машины и оборудование имеющее индентификационный 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 имеющее индентификационный номер изделия, документацию к ним, выданную заводом-изготовителем;

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

5.7. 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 ликвидационной стоимости залога субъектами оценочной деятельности (далее – Оценщики) осуществляющими оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ.

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 случаи, 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). 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.

5.12. 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), бенефициарных владельцев 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) помещение (либо его часть) являющееся долей Заявителя/Залогодателя в праве общей совместной (долевой) собственности;

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

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

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

з) товары продовольственного назначения;

и) 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);

к) ценные бумаги;

л) 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);

м) денежные средства, находящиеся на банковском счете;

н) имущество, находящееся на праве оперативного управления;

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

п) 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 ксекрокопируются 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.

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

5.21. По требованию Фонда, представитель Заявителя – юридического лица обязан предоставить поручительство физических лиц, являющихся единоличным исполнительным органом и (или) учредителем(-ями) (участником(-ами)), бенефициарным(-и) владельцем(-ами) данного юридического лица, и (или) поручительство супруги (супруга) указанных физических лиц.

5.22. Не признается надлежащим обеспечением микрозайма исключительно поручительство:

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

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

в) гражданина, не имеющего постоянного места работы;

г) гражданина, чьи доходы не подтверждены документально надлежащим образом (справкой 2-НДФЛ и/или справкой из Пенсионного фонда Российской Федерации и/или извещением о состоянии лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации);

д) гражданина с постоянным местом работы менее 6 месяцев;

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

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

з) 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.

и) 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 им поручительства региональной гарантийной организации для обеспечения исполнения обязательств заемщика по договору микрозайма.

5.24. В случае согласия Заявителя получить поручительство региональной гарантийной организации, 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.

6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В ФОНД ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

6.1. Для получения микрозайма субъекты малого и среднего предпринимательства 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 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.

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/Поручителя на обработку персональных данных для индивидуальных предпринимателей - согласно Приложению № 7 к Правилам, а для юридических лиц - согласно Приложению № 8 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 в бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй.

7.3. 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.

7.4. Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 7.1 Правил, несут 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) Специалист Фонда осуществляет личную беседу с Заявителем и первичную проверку представленных им заявления на предоставление микрозайма и прилагаемых к нему документов по составу, формальным признакам и содержанию в день поступления документов;

б) по результатам первичной проверки документов Заявителя, Специалист Фонда в тот же день принимает устно 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 (далее – решение об отказе в регистрации заявления).

При принятии решения об отказе в регистрации заявления, Специалист Фонда в течение 3 (трех) рабочих дней, с момента принятия такого решения, уведомляет об этом Заявителя любым доступным способом.

8.3. Субъект малого (среднего) предпринимательства 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 течении одного рабочего дня, с момента регистрации заявления на предоставление микрозайма, Заявитель/Поручитель дает письменное согласие на обработку персональных данных, необходимых для рассмотрения заявления на предоставление микрозайма, заполнив соответствующу форму приложения № 7 или № 8 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.

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 дополнительные сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору микрозайма.

8.10. Специалист Фонда в день 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 одного рабочего дня, с момента регистрации заявления на предоставление микрозайма, рассматривает зарегистрированное заявление на предоставление микрозайма и мотивированное заключение о возможности предоставлении микрозайма в соответствии с Правилами и в тот же день 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 их в тот же день Специалисту Фонда для осуществления, согласно принятому в приказе решению, одного из следующих двух действий:

1) для подготовки договора микрозайма, договора залога (ипотеки) и (или) договора поручительства;

2) для подготовки уведомления об отказе в предоставлении микрозайма.

8.13. 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 не по причине нахождения Заявителя в зоне риска в связи с осуществлением мер по противодействию распространению на территории Чеченской Республики коронавирусной инфекции COVID-19;

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 актами Фонда;

е) в случае неявки в течении 30 дней, с даты подписания приказа о предоставлении микрозайма, Заявителя/Залогодателя/Поручителя для подписания договора микрозайма и (или) договоров обеспечения микрозайма соответственно.

8.14. Фонд любым доступным способом уведомляет Заявителя о принятом Фондом решении в течении 3 (трех) рабочих дней, с момента подписания приказа.

8.15. С момента передачи Специалисту Фонда приказа о предоставлении микрозайма или приказа об отказе в предоставлении микрозайма, Специалист Фонда в течении одного рабочего дня поготавливает документы указанные подпункте 1 или подпункте 2 пункта 8.12 Правил.

8.16. Документы, указанные подпункте 1 пункта 8.12 Правил, Специалист Фонда с момента их подготовки, в тот же день передает директору Фонда на подписание и заверение печатью Фонда.

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

9.1. Директор Фонда подписывает договор микрозайма и догора

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 залога (ипотеки) и (или) договора(-ов) поручительства соответственно (далее – Договора).

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, а директор Фонда выносит решение в соответствии с подпунктом «е» пункта 8.13 Правил, после чего, Специалист Фонда, в соответствии абзацем шестым пункта 8.2 Правил, уведомдяет Заявителя.

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

9.5. Фонд обязан до принятия решения о выдачи 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, 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, 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:

а) в случае, если фактически выдача микрозайма произошла в иные сроки, нежели это предусматривалось первоначальным Графиком платежей;

б) по другим причинам, в результате которых произошло изменение 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 выдает ему на рочно 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 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 мометна 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 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 Специалистами Фонда ежеквартально.

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;

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 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 (девясто) дней со дня наступления срока возврата микрозайма, осуществляется взыскание в судебном порядке суммы просроченной задолженности по микрозайму (основной долг, проценты) и неустойки (пени), 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 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 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 принимаються 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. Решение о разовом списании с баланса сумм безнадежной просроченной задолженности по микрозайму не менее 10% от балансовой стоимости активов Фонда принимаеться Директором Фонда. Решение о разовом списании с баланса сумм безнадежной просроченной задолженности по микрозайму равной 10% балансовой стоимости активов Фонда и более принимаеться Решением совета 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 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, досье (дело) Заемщика считаеться закрытым и подлежит передачи на хранение в архив Фонда на срок 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 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 момента их утверждения приказом Фонда.

15.6. Контроль за реализацией Правил осуществляется Директором Фонда.

15.7. 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.

15.8. Фонд ежегодно публикует отчетность о своей деятельности на сайте Фонда в соответствии с действующим законодательством.

15.9. 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 Микрокредитной компанией «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» в 2020 году микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, предоставленных в рамках реализации неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19

(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) 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	

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 _____ (_____) **Дата** _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

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 _____(_____) **Дата** _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

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 Микрокредитной компанией «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» в 2020 году микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, предоставленных в рамках реализации неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19

(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 _____ (_____) **Дата** _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

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 _____(_____) **Дата** _____
подпись инициалы и фамилия

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 Микрокредитной компанией «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» в 2020 году микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, предоставленных в рамках реализации неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19

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 Технико-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, о наличии расчетных счетов в кредитных организациях;

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 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
Микрокредитной компанией
«Фонд кредитования субъектов
предпринимательства в Чеченской
Республике» в 2020 году
микрозаймов субъектам малого и
среднего предпринимательства
Чеченской Республики за счет
средств субсидий из федерального
бюджета, бюджета Чеченской
Республики, предоставленных в
рамках реализации неотложных
мер по поддержке субъектов
малого и среднего
предпринимательства в условиях
ухудшения ситуации в связи с
распространением коронавирусной
инфекции COVID-19

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 Технико-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);

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) 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 Микрокредитной компанией «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» в 2020 году микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, предоставленных в рамках реализации неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19

(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	☐ *холост/ не замужем* ☐ *женат/ замужем* ☐ *в разводе* ☐ *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)

Приложение
к Анкете поручителя
- физического лица

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.	Нотариально заверенное согласие супруга (супруги) поручителя на поручительство (в отношении совместно нажитого имущества) (либо нотариально заверенное заявление поручителя об отсутствии брака)	
7.	Согласие поручителя на обработку персональных данных (оформляется в Фонде)	

Специалист
Фонда _____(_____) **Дата** _____
подпись инициалы и фамилия

Приложение № 6
к Правилам предоставления Микрокредитной компанией «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» в 2020 году микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, предоставленных в рамках реализации неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19

(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),	1. _____ 2_____

офиса(ов), производственных площадей Поручителя	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 _____ (_____) **Дата** _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

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.	Нотариально заверенное согласие супруга (супруги) поручителя на поручительство (в отношении совместно нажитого имущества) (либо нотариально заверенное заявление поручителя об отсутствии брака)	
7.	Согласие поручителя на обработку персональных данных (оформляется в Фонде)	

Специалист
Фонда _____(_____) **Дата** _____
подпись инициалы и фамилия

Приложение № 7
к Правилам предоставления Микрокредитной компанией «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» в 2020 году микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, предоставленных в рамках реализации неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19

(Форма)

Согласие
(заявителя/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, 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 Микрокредитной компанией «Фонд кредитования субъектов предпринимательства в Чеченской Республике» в 2020 году микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики за счет средств субсидий из федерального бюджета, бюджета Чеченской Республики, предоставленных в рамках реализации неотложных мер по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением коронавирусной инфекции COVID-19

(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 «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 микрозайма (далее – Договор), 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 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.