

**МИКРОФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ -
ФОНД ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

От 19.01.2016

г. Грозный

№ 02

**Об утверждении Правил о порядке предоставления микрозаймов
Микрофинансовой организацией - Фондом поддержки малого и среднего
предпринимательства Чеченской Республики субъектам малого и
среднего предпринимательства Чеченской Республики.**

В соответствии с Федеральным законом от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Уставом некоммерческой организации «МФО-Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики» (далее соответственно – Фонд), а также протокола заседания Попечительского совета от 19.01.2016 г.

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемые Правила о порядке предоставления микрозаймов Микрофинансовой организацией - Фондом поддержки малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики субъектам малого и среднего предпринимательства в Чеченской Республике (далее – Правила).

3. Начальнику отдела Х.В. Кайсаровой обеспечить размещение копии настоящего приказа в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ним любого заинтересованного лица, и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Руководитель
Утверждено

М.С. Шовхалов
Утверждено

Председатель комитета
Правительства Чеченской
Республики по малому бизнесу и
предпринимательству
Ш. А. Шуаипов
Приказ от «12» апреля 2016г. № 40 - ОД

Директор
Микрофинансовой организации-
Фонд поддержки малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
Приказ от «19» января 2016г. № 02

**Правила
о порядке предоставления микрозаймов Микрофинансовой
организацией - Фонд поддержки малого и среднего
предпринимательства Чеченской Республики» субъектам малого и
среднего предпринимательства Чеченской Республики**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Правило о порядке предоставления микрозаймов Микрофинансовой организацией - Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики» субъектам малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики (далее – Правила) определяет основные условия предоставления микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Чеченской Республики, регламентирует порядок подачи и рассмотрения заявки на предоставление микрозайма, определяет порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления заемщику графика платежей, оформление документов, необходимых для принятия решения о предоставлении микрозайма, заключение и исполнение договора микрозайма.

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

1.3. Настоящее Правило разработано 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», Федеральным законом от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Чеченской Республики от 15 декабря 2009 года № 70-РЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Чеченской Республике», иными законами Чеченской Республики, распоряжением Правительства Чеченской Республики от 5 сентября 2011 года № 322-р «О создании Микрофинансовой организации Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, Уставом Микрофинансовой организацией - Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики (далее соответственно – Устав, Фонд).

1.4. Выполнение требований Правил обязательно для всех структурных

подразделений, филиалов и представительств Фонда (при их наличии).

1.5. При осуществлении микрофинансовой деятельности Фонд руководствуется действующим законодательством, нормативными актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Центрального Банка Российской Федерации, Уставом, Положением 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. ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ

2.1. В Правилах используются следующие термины и понятия:

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

«Учредитель Фонда» - Комитет Правительства Чеченской Республики по малому бизнесу и предпринимательству (в соответствии с распоряжением Правительства Чеченской Республики от 5 сентября 2011 года № 322-р «О создании некоммерческой организации «Фонд поддержки малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики»);

«субъекты малого и среднего предпринимательства» - внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее - индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Чеченской Республики;

«организации инфраструктуры» - коммерческие и некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Чеченской Республики, образующие в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, включенные в установленном порядке в государственную программу Чеченской Республики в области развития

малого и среднего предпринимательства и осуществляющие деятельность по ее реализации;

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

«Заявитель» - субъект малого или среднего предпринимательства, подавший в Фонд заявку на предоставление микрозайма по форме, установленной Правилами;

«Заемщик» – субъект малого или среднего предпринимательства, заключивший договор микрозайма с Фондом в соответствии с Правилами;

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

«микрозаем» – заем, предоставляемый Фондом Заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей 1 (один) миллион рублей;

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

«обязательства Заемщика» – обязательства, возникшие по договору займа и прочим договорам, заключенным между Заемщиком и Фондом в соответствии с Правилами;

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

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

«залог» - имущество или другие ценности, находящиеся в собственности Заемщика (Залогодателя), которое выступает обеспечением займа и гарантирует исполнение Заемщиком своих обязательств перед Фондом;

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

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

«поручительство» – способ обеспечения обязательств Заемщика, по которому третье лицо (Поручитель) обязуется перед Фондом солидарно отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по договору микрозайма на условиях, определенных в договоре поручительства, заключаемом по форме, установленной Фондом;

«Поручитель» - физическое лицо и (или) физическое лицо, внесенное в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и (или) юридическое лицо, внесенное в Единый государственный реестр юридических лиц, отвечающий солидарно с Заемщиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых Заемщиком в соответствии с договором микрозайма, полностью или в части и отвечающее следующим требованиям:

а) для физического лица, не внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

наличие статуса гражданина Российской Федерации;

наличие регистрации на территории Чеченской Республики;

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

минимальный возраст составляет 18 лет;

максимальный возраст составляет 60 лет (по состоянию на дату возврата микрозайма);

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

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

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

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

минимальный возраст составляет 18 лет;

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

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

наличие справки, выданной налоговым органом, об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней на последнюю отчетную дату;

в) для юридического лица, внесенного в Единый государственный реестр юридических лиц:

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;

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;

«Залогодатель» – физическое лицо, индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, с которым у Фонда заключён договор залога имущества, в качестве обеспечения надлежащего исполнения Заёмщиком 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, установленные договором микрозайма;

«просроченная задолженность» – задолженность по договору микрозайма по оплате основного долга и/или начисленным процентам за пользование микрозаймом, а также иным платежам по договору микрозайма, не погашенная в срок, установленный договором микрозайма, заключенным между Фондом и субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией инфраструктуры.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЕМЩИКАМ

3.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, претендующие

на получение микрозайма, должны отвечать следующим обязательным требованиям:

- а) быть зарегистрированными на территории Чеченской Республики;
- б) осуществлять предпринимательскую (хозяйственную) деятельность на территории Чеченской Республики;
- в) соответствовать категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно статье 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- г) не имеющим в течение 3-х (трех) месяцев (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения в Фонд за получением микрозайма, нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров микрозайма (или займа), договоров финансовой аренды (лизинга) и т.п.;
- д) не имеющим на дату обращения в Фонд за получением микрозайма просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней;
- е) в отношении которых в течение двух лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения в Фонд за получением микрозайма, не применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если основная деятельность Заемщика подлежит лицензированию);
- ж) имеющим безубыточную деятельность в течение не менее шести месяцев, предшествующих дате обращения в Фонд с заявкой на предоставлении микрозайма, и положительный финансовый результат на последнюю отчетную дату (за исключением заемщиков, срок регистрации которых, в качестве субъекта предпринимательской деятельности на момент предоставления займа составляет не более 12 месяцев;
- з) предоставившим, в соответствии с условиями предоставления Фондом микрозаймов, обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по договору микрозайма в объеме не менее 130 % (сто тридцать процентов) от суммы микрозайма (объем обеспечения определяется в соответствии со сроком предоставления микрозайма, установленным в договоре микрозайма);
- и) предоставившим поручительство третьих лиц в обеспечение своевременного и полного исполнения обязательств по Договору микрозайма в соответствии с условиями предоставления Фондом микрозаймов;
- к) предоставившим полный пакет документов и достоверных сведений, в соответствии с перечнем и формами, утверждаемыми приказом Фонда и предусмотренными настоящим Правил.

3.2. Микрозаймы не предоставляются следующим заемщикам:

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

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

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

г) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

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

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

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

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

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

м) участникам соглашений о разделе продукции;

н) при наличии у Фонда информации, позволяющей сделать вывод о том, что Заемщик скрывает (утаивает) собственную залоговую базу, которую возможно было бы использовать в качестве обеспечения по заключаемым договорам финансирования;

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

погашения задолженности и осуществляющих своевременно текущие платежи);

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

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

с) лицам, признанным судом недееспособными либо ограничено дееспособными;

т) лицам, представляющим интересы индивидуального предпринимателя по доверенности;

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

4. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

4.1. Предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется Фондом в валюте Российской Федерации.

4.2. Микрозаймы предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на следующие (за исключением затрат, направленных на цели, указанные в подпункте «к» Правил) цели:

а) пополнение оборотных средств;

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

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

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

д) осуществление инновационной и научно-технической деятельности;

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

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

4.4. Совокупный размер микрозаймов, предоставленных Фондом одному Заемщику, не может превышать 1 000 000 (один миллион) рублей.

4.5. Микрозаймы предоставляются Заемщику на срок до 12 месяцев включительно с даты перечисления микрозайма на расчетный счет

Заемщика, указанный в договоре микрозайма.

4.6. Допускается увеличения срока возврата микрозайма (в том числе в период действия договора микрозайма) на срок не более 12 месяцев по письменному обращению Заемщика. Условия настоящего пункта не распространяются на микрозаймы, выданные за счет субсидии федерального бюджета, кроме случаев:

а) для МСП, занятых в торговле: падение продаж из-за кризисных явлений, стихийных бедствий;

б) для индивидуальных предпринимателей, занятых в сельском хозяйстве: засухи, нападение саранчи, вымерзание посевов и плодовых;

в) для всех сфер МСП: тяжелая болезнь предпринимателя, подтвержденная документами.

4.7. Процентная ставка за пользование микрозаймом является фиксированной на период действия договора микрозайма. Размер процентных ставок по договорам микрозаймов устанавливается решением Попечительского совета фонда как фиксированная величина в размере:

в сферах сельского хозяйства, производства – 5 (пять) процентов годовых;

в сфере торговли и оказания услуг – 7 (семь) процентов годовых.

4.8. Размер процентной ставки по микрозайму для субъектов малого и среднего предпринимательства, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации, составляет не более 0,5% годовых от суммы микрозайма.

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

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

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

ежемесячно равными платежами;

возврат суммы основного долга в конце срока действия договора микрозайма;

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

4.12. Выдача микрозаймов в сумме до 200 000,00 (двести тысяч) рублей включительно может производиться без предоставления залога при наличии положительной кредитной истории Заемщика под обеспечение поручительством. При этом Поручитель по данному микрозайму должен иметь ежемесячный доход в 1,5 (одна целая пять десятых) раза больше чем сумма ежемесячного платежа (с учетом процентов) по договору микрозайма.

Данный вид микрозайма предоставляется Заемщику на срок до 12 месяцев включительно, и не ранее погашения предыдущего микрозайма аналогичного вида при совокупной сумме обязательств Заемщика перед Фондом по договорам микрозаймов не более 1 000 000,00 (один миллион)

рублей.

4.13. Выдача последующего микрозайма в период действия ранее полученного(ых) микрозайма(ов) возможна при отсутствии нарушений условий действующих договоров микрозайма и договоров обеспечения/ поручительств при совокупной сумме обязательств Заемщика перед Фондом по договорам микрозаймов не более 1 000 000,00 (один миллион) рублей.

4.14. Предоставление микрозайма осуществляется в рублях Российской Федерации путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика, открытый в Банке на территории Чеченской Республики.

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

требований, установленных Правилами;
условий, установленных договором микрозайма/договором залога/договором поручительства.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

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

- а) залог движимого и недвижимого имущества;
- б) поручительство (только для микрозаймов, выдаваемых согласно условиям, указанным в пункте 4.12 Правил);

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 Заемщиком, а также Залогодателями - третьими лицами. Договор залога заключается с Залогодателем, являющимся собственником имущества.

5.4. Залоговое имущество должно отвечать следующим обязательным требованиям:

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

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

5.6. В качестве залога Фонд принимает:

- а) движимые имущественные активы (транспортные средства, машины и оборудование, материально-производственные запасы);
- б) недвижимые имущественные активы, зарегистрированные в установленном порядке на территории Чеченской Республики (здания, сооружения, квартиры).

5.7. Оценка предлагаемого в качестве обеспечения исполнения обязательств залога, возможность его реализации (ликвидность) по рыночным ценам, принимаемым в расчет при документальном оформлении

залога, и достаточность выручки от продажи для погашения микрозайма и процентов осуществляется путем определения рыночной стоимости залога субъектами оценочной деятельности (далее – Оценщики) осуществляющими оценочную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.9. Не подлежат оценке рыночной стоимости оценщиками, следующие предметы залога: новые, не бывшие в употреблении оборудование, автотранспорт, техника (в т.ч. сельхозтехника), с момента изготовления которых прошло не более 1 года на дату передачи их в залог Фонду.

5.10. Заемщиком - 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) на общую сумму обязательств по микрозайму.

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

5.12. В залог не принимаются:

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

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

в) земельные участки, а так же 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) сельхозтехника/оборудование, не подлежащие регистрации в государственных органах Российской Федерации;

д) технически неисправная техника, техника, находящаяся в ремонте.

е) имущество, изъятое из оборота в соответствии с гражданским законодательством (оружие, наркотические, радиоактивные, взрывчатые

вещества и т.п.);

ж) товары продовольственного назначения;

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

и) ценные бумаги;

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

л) денежные средства, находящиеся на банковском счете;

м) имущество, находящееся на праве оперативного управления;

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

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

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

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

5.15. Специалисты Фонда осуществляют проверку представленных Заемщиком 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 Заемщику/Залогодателю для осмотра предмета залога и определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества.

5.16. Предмет залога или его часть по письменному обращению Заемщика и на основании решения директора Фонда могут быть заменены другим равноценным залогом, соответствующим требованиям Правил.

5.17. Затраты по оценке предлагаемого в залог имущества несет Заемщик (Залогодатель).

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

5.18. Фонд вправе в порядке и на условиях, которые установлены Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ «О кредитных

историях», предоставлять имеющуюся у него информацию, необходимую для формирования кредитных историй, в отношении своих заемщиков в бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй.

6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В ФОНД ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

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

6.2. Первичный прием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляют Специалисты Фонда.

6.3. Специалист Фонда дает полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о правах и обязанностях субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с получением микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Фонда и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.

6.4. В ходе проведения консультаций Специалист Фонда выясняет соответствие субъекта малого (среднего) предпринимательства требованиям, предусмотренным Правилами.

6.5. Перечень основных документов, их формы и сведения, необходимые для подачи заявки на предоставление микрозайма и принятия Фондом решения о предоставлении микрозайма определены Правилами, которое размещается на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

7.1. В целях рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма, субъект малого (среднего) предпринимательства представляет в Фонд нарочным следующие документы:

а) заявка 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, предоставляемых:

индивидуальными предпринимателями (согласно Приложению № 3 к Правилам);

юридическими лицами для получения микрозайма (согласно Приложению № 4 к Правилам);

в) анкета поручителя:

- физического лица (согласно Приложению № 5 к Правилам);
- индивидуального предпринимателя (согласно Приложению № 6 к Правилам);
- юридического лица (согласно Приложению № 7 к Правилам);
- г) согласие (Заявителя/Залогодателя/Поручителя) на обработку персональных данных, согласно Приложению № 8 к Правилам.

7.2. В случае превышения потребности в получении микрозайма субъекта малого или среднего предпринимательства, обратившегося за его получением над средствами Фонда, предназначенными для предоставления микрозаймов, Фонд вправе не принять его заявку на предоставление микрозайма, с объяснением причины непринятия.

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

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

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

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

а) Специалисты Фонда осуществляют личную беседу с субъектом малого (среднего) предпринимательства и первичную проверку представленных им заявки и прилагаемых документов по составу, формальным признакам и содержанию в течение 1 рабочего дня, следующего за днём поступления документов;

б) по результатам первичной проверки документов субъекта малого (среднего) предпринимательства Фонд принимает одно из следующих решений:

о регистрации заявки на предоставление микрозайма в специальном журнале регистрации заявок (при представлении всех документов, указанных в пункте 7.1. Правил) (далее – зарегистрированная заявка на предоставление микрозайма;

об отказе в регистрации заявки на предоставление микрозайма в случае несоответствия субъекта малого (среднего) предпринимательства критериям, установленным разделом 3 Правил.

При принятии решения об отказе в регистрации заявки на предоставление микрозайма Фонд уведомляет любым доступным способом в течение 3 (трех) рабочих дней субъекта малого (среднего) предпринимательства.

8.3. Субъект малого (среднего) предпринимательства вправе повторно представить заявку на предоставление микрозайма, устранив причины отказа.

8.4. Специалист Фонда, на основании зарегистрированной заявки на предоставление микрозайма в тот же день осуществляет формирование досье

Заявителя. В дальнейшем формирование досье Заявителя (Заемщика) осуществляется поэтапно на каждой стадии проведения процедуры по предоставлению микрозайма.

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

8.6. Содержащиеся в досье Заявителя (Заемщика) сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей в Фонде.

8.7. Заявка на предоставление микрозайма не рассматривается, если Заявитель не представил предусмотренные приложением № 3 Правилам документы, либо представил документы, не соответствующие приложению № 3 к Правилам, а также, если содержащиеся в заявке и в прилагаемых к ней документах сведения не соответствуют действительности.

8.8. Второй этап – проведение следующих экспертиз:

а) финансово-экономической экспертизы, включающей в себя:

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

оценку финансового состояния и кредитоспособности субъекта малого (среднего) предпринимательства;

оценку достаточности и ликвидности имущественного обеспечения;

б) правовой экспертизы, включающей в себя:

проверку правового статуса субъекта малого (среднего) предпринимательства;

проверку полномочий руководителей субъекта малого (среднего) предпринимательства на право подписи финансовых документов;

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

в) экспертизы экономической безопасности, включающей в себя:

меры по выявлению негативных фактов в деятельности субъекта малого (среднего) предпринимательства, а также его руководителей, учредителей;

проведение проверки благонадёжности и деловой репутации субъекта малого (среднего) предпринимательства, 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 благонадёжности физических (в том числе индивидуальных предпринимателей) и юридических лиц, указанных в заявлении на получение микрозайма в качестве Поручителей/Залогодателей по договорам поручительства/залога (ипотеки), заключаемых в качестве

обеспечения надлежащего исполнения субъектом малого (среднего) предпринимательства обязательств по договору микрозайма;

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

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

8.10. Специалист Фонда в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента регистрации заявки на предоставление микрозайма, после проведения экспертиз, направляет мотивированное заключение о возможности предоставления микрозайма на рассмотрение Руководителю Фонда.

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

8.12. Руководитель Фонда в течение 10 (десяти) рабочих дней в соответствии с Правилами рассматривает заявку с заключением о возможности предоставления микрозайма и принимает решение о возможности предоставления микрозайма или об отказе в предоставлении микрозайма, которое оформляется приказом Директора Фонда (далее – приказ).

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

8.14. Руководитель Фонда передает приказ на следующий день после его подписания Специалисту Фонда для осуществления следующих соответствующих действий:

для подготовки к заключению договора микрозайма, договора залога/договора поручительства соответственно;

для подготовки уведомления об отказе в предоставлении микрозайма;

8.15. Руководитель 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 экспертиз в соответствии с пунктом 8.8 Правил получено хотя бы одно отрицательное заключение Специалиста Фонда;

б) Заявитель имеет отрицательную кредитную историю;

в) финансовое состояние Заявителя признано неудовлетворительным;

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

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

документами Фонда.

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

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

9.1. Заявитель/Залогодатель/Поручитель в течение 30 (тридцати) календарных рабочих дней обязаны явиться в Фонд для подписания договора микрозайма, договора залога/договора поручительства соответственно.

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

9.3. В случае неявки Заявителя/Залогодателя/Поручителя для подписания всех необходимых соответствующих договоров в указанный срок, по истечению 30 (тридцати) календарных дней, ранее принятое положительное решение Фонда утрачивает свою юридическую силу.

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

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

9.6. Со стороны Фонда договоры и приложения к ним подписываются директором Фонда или лицом его замещающим, заверяются печатью Фонда.

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

9.8. Со стороны Заемщика/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 трёх экземплярах:

- а) первый экземпляр помещается в дело по займу;
- б) второй экземпляр передается Заемщику;
- 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 Заемщиком/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 Заемщику 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 микрозайма условия об обязательном страховании имущества, после предоставления в Фонд договора (полиса) страхования и документов об уплате страховой премии.

9.14. Датой выдачи микрозайма считается дата списания денежных средств кредитной организацией 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.

9.16. Фонд представляет уполномоченному органу по ведению реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки данные по заключенным договорам, необходимые для внесения в данный реестр в установленном действующим законодательством порядке.

10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

10.1. При заключении договора микрозайма Заемщику предоставляется График платежей, который является обязательным приложением к договору микрозайма. Подтверждением получения Заемщиком Графика платежей является получение договора микрозайма.

10.2. График платежей составляется в двух экземплярах:
первый экземпляр помещается в досье Заемщика, формируемое Фондом;

второй экземпляр передается Заемщику.

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

10.3. График платежей может быть изменен в случаях:

- а) если фактически выдача микрозайма произошла в иные сроки, нежели это предусматривалось первоначальным Графиком (Приложение №1 к договору микрозайма);
- б) если заемщик осуществил досрочное погашение части микрозайма;
- в) по другим причинам, в результате которых произошло изменение суммы микрозайма и соответственно суммы процентов.

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

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

-второй экземпляр передается Заемщику.

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

11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

Контроль за целевым использованием микрозайма

11.1. Контроль за целевым использованием Заемщиком микрозайма в соответствии с договором микрозайма осуществляется Фондом после зачисления микрозайма на расчетный счет Заемщика до полного возврата микрозайма.

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

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

договора (купли-продажи, поставки, оказания услуг и т.п.);

счета на оплату, счета-фактуры;

платежные документы (платежные поручения, кассовые чеки, товарные чеки, расписки в получении денежных средств и т.п.);

акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, накладные и т.п.;

товарные накладные ОС-1 (акт о приеме-передаче объекта основных средств);

ОС-6 (Инвентарная карточка учета объекта основных средств);

М-4 (Приходный ордер);

акты выполненных работ и услуг, акты приемки в эксплуатацию и т.п.;

иные документы.

11.4. Заемщик также обязан предоставлять Фонду заверенные кредитной организацией выписки из банковского счета, подтверждающие проведение банковских операций, подтверждающие целевое использование микрозайма.

11.5. 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

11.6. Контроль за поступлением от Заемщика платежей и процентов за

пользование микрозаймом в соответствии с условиями договора микрозайма осуществляется Фондом ежемесячно.

11.7. 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.

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

11.9. Фонд вправе осуществлять проверки:

целевого использования микрозайма;

финансового состояния Заемщика (поручителя, залогодателя) путем регулярного (не реже, чем раз в квартал) получения и анализа его финансовой отчетности;

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

11.10. 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:

а) привлечение дополнительных форм обеспечения возвратности микрозайма (залог, поручительство);

б) привлечение Поручителя для обеспечения возвратности микрозайма;

в) при непогашении Заемщиком/Поручителями просроченной задолженности и/или при неудачных попытках связаться с Заемщиком/Поручителями в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения просроченной задолженности Фонд организует работу, направленную на добровольное погашение Заемщиком/Поручителями просроченной задолженности и (при наличии залога) получение согласия Заемщика/Залогодателя на внесудебную реализацию заложенного имущества (кроме случаев заключения договора о залоге, где требовалось согласие или разрешение другого лица или органа, а также случаев, если Залогодатель отсутствует и установить место его нахождения невозможно);

г) погашение просроченной задолженности путем осуществления мер по реализации заложенного имущества во внесудебном порядке или в

принудительном (судебном) порядке.

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

12.3. При уклонении Заемщика/Поручителей от погашения просроченной задолженности и ее урегулирования Фонд направляет Заемщику и Поручителям письменное требование о досрочном исполнении обязательств в полном объеме по договору микрозайма (возврат микрозайма, уплата процентов, повышенных процентов, неустойки). Указанное требование направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, или вручается Заемщику/Поручителю лично представителем Фонда. Уведомления с почтовыми отметками о получении/не получении Заемщиком/Поручителем заказных писем подшиваются в досье Заемщика.

12.4. При уклонении Заемщика/Поручителей от погашения просроченной задолженности в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Заемщиком/Поручителями письменного требования Фонда, либо получения Фондом почтового уведомления с отметкой о не получении Заемщиком/Поручителями заказного письма, принимается решение о взыскании суммы просроченной задолженности (основной долг, проценты, неустойка) и (при наличии залога) и об обращении взыскания на заложенное имущество в судебном порядке.

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

12.6. При наличии решения суда о взыскании задолженности с Заемщика (Поручителя) и/или обращении взыскания на имущество Заемщика (Поручителя, 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 займа либо всей суммы займа) заемщиков перед Фондом в соответствии с Указанием Банка России от 14.07.2014 № 3321-У «О порядке формирования микрофинансовыми организациями резервов на возможные потери по займам».

13. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

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

13.2. При полном погашении суммы микрозайма, уплаты процентов за

пользование микрозаймом и иных платежей, предусмотренных договором микрозайма, на основании данных бухгалтерского учета составляется Акт сверки взаимных расчетов.

13.3. Акт сверки взаимных расчетов составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами (Заемщиком и Фондом).

Подписанный обеими сторонами Акт сверки взаимных расчетов хранится в досье Заемщика.

13.4. В журналах регистрации договоров микрозаймов, договоров залога и договоров поручительства делается отметка об исполнении договоров.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Правила утверждаются Учредителем Фонда.

14.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Правила могут вноситься любым из членов Попечительского совета Фонда, Руководителем Фонда. Предложения вносятся Учредителю Фонда в письменной форме.

К предложению о внесении изменений в Правила должен быть приложен текст, предлагаемых изменений/дополнений, либо новая редакция Правил.

14.3. Предложения о внесении изменений/дополнений в Правила рассматриваются Учредителем Фонда и по результатам рассмотрения принимается решение.

14.4. В случае принятия положительного решения Учредителем Фонда о необходимости внесения изменений/дополнений в Правила, либо издания Правил в новой редакции Руководитель Фонда готовит и подает на утверждение Учредителю Фонда Правила с учетом внесенных изменений, либо его новую редакцию.

14.5. Изменения/дополнения в Правила, либо новая редакция Правил вступают в силу с момента их утверждения Учредителем Фонда.

14.6. Контроль за реализацией Правил осуществляется Руководителем Фонда.

14.7. Руководитель Фонда несет ответственность перед Учредителем за соблюдение Правил.

14.8. Фонд ежеквартально представляет в Центральный банк Российской Федерации документы, содержащие отчет о микрофинансовой деятельности и о персональном составе своих руководящих органов, в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 2 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

14.9. Фонд ежегодно отчитывается перед Учредителем Фонда о предоставленных Фондом микрозаймах.

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

Директор

Микрофинансовой организации
- Фонд поддержки малого и
среднего предпринимательства
Чеченской Республики

М.С. Шовхалов

Приложение № 1
к Правилам о порядке
предоставления микрозаймов
микрофинансовой организацией -
Фонд поддержки малого и
среднего предпринимательства
Чеченской Республики субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(Форма)

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

1. Испрашиваемый микрозайм:

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 (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 _____
Ф.И.О. супруга(и)	
Место работы супруга(и), должность	
Контактные телефоны супруга(и)	моб. _____ раб. _____
Имущество Заемщика	1. _____ 2. _____ 3. _____
Наличие кредитов и займов (поручительств) у Заемщика	
Наличие кредитов и займов (поручительств) у супруга(и)	

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

Приложение
к Заявке на микрозайм (для
индивидуального предпринимателя)

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

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

Специалист

Фонда

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

Дата _____

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

приступить к рассмотрению заявки 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 заявке и документах, приложенных к ней.

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

Приложение № 2
к Правилам о порядке
предоставления микрозаймов
микрофинансовой организацией -
Фонд поддержки малого и
среднего предпринимательства
Чеченской Республики субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(Форма)

Заявка на предоставление микрозайма
(для юридического лица)

1. Испрашиваемый микрозайм:

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. _____
Ф.И.О. Главного бухгалтера:	
Телефоны Главного бухгалтера	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)	1. _____

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

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

Приложение к Заявке на предоставление микрозайма (для юридического лица)

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

№ п/п	Наименование документа	Отметка о принятии
1.	Копия - Свидетельство ИНН	
2.	Копия - Свидетельство ОГРН	
3.	Копия – Устав юридического лица	
4.	Копия – Учредительный Договор (в случае регистрации более одного учредителя)	
5.	Копия - Приказ (Решение), подписанный	

	учредителем(ями) юридического лица о назначении на должность Руководителя юридического лица	
6.	Копия - Паспорт Руководителя (все заполненные страницы)	
7.	Решение учредителей о намерении и согласии получения микрозайма, с указанием возможного Кредитора, суммы и срока микрозайма	
8.	Копия - декларации по УСН или баланса предприятия за 2 отчетных периода (с расшифровкой более значимых показателей баланса)	
9.	Копия - Выписки из расчетного счета по поступлениям за последние три месяца	

Специалист

Фонда

_____ (_____) _____
подпись инициалы и фамилия

Дата _____

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

приступить к рассмотрению заявки 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 заявке и документах, приложенных к ней.

Заемщик

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

Приложение № 3
к Правилам о порядке
предоставления микрозаймов
микрофинансовой организацией -
Фонд поддержки малого и
среднего предпринимательства
Чеченской Республики субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики

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

1. Заявка.
2. Анкета Заемщика.
3. Бизнес- план или Технико-экономическое обоснование (ТЭО).

4. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРН).
5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
6. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
7. Копия - Паспорт гражданина РФ (все заполненные страницы).
8. Финансовые документы:
 - 1) Справка, выданная налоговым органом, об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней на последнюю отчетную дату;
 - 2) Справка, выданная налоговым органом, о наличии расчетных счетов в кредитных организациях;
 - 3) Копия - декларации по УСН или ЕНВД, за два последних отчетных периода.
9. Документы, подтверждающие деятельность Заемщика:
 - 4) Копии документов, подтверждающих право на объекты недвижимости (свидетельство о праве собственности/договор) - офисные, складские, производственные помещения;
 - 5) Копии иных действующих договоров гражданско-правового характера.
10. Документы, устанавливающие обеспечение займа в зависимости от вида обеспечения:
 - 10.1. При поручительстве третьих лиц – анкета на соответствующего поручителя с документами, указанными в перечне, прилагаемом к анкете;
 - 10.2. При залоге:
 - 10.2.1. Автотранспорта:
 - 1) Паспорт технического средства (ПТС);
 - 2) Копия свидетельства о регистрации ТС, генеральная доверенность;
 - 3) Отчет о независимой оценке объекта залога (выписка из отчета).
 - 10.2.2. 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) Отчет о независимой оценке объекта залога (выписка из отчета).
11. Расчетный счет Заемщика.

Копии документов, указанные в пунктах 8 - 10 Перечня должны быть заверены подписью и скреплены печатью (при наличии) Заемщика - индивидуального предпринимателя.

В случае предоставления иного обеспечения возвратности займа пакет документов определяется индивидуально.

Приложение № 4
к Правилам о порядке
предоставления микрозаймов
микрофинансовой организацией -
Фонд поддержки малого и
среднего предпринимательства
Чеченской Республики субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики

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

1. Заявка.
2. Анкета Заемщика.
3. Бизнес- план или Технико-экономическое обоснование (ТЭО).
4. Документы, подтверждающие правоспособность Заемщика:

- 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) Протокол собрания учредителей или Решение учредителя о создании юридического лица;
 - 5) Устав в действующей редакции;
 - 6) Учредительный договор в действующей редакции (при наличии);
5. Иные документы Заемщика:
- 1) Протокол Общего собрания учредителей/участников или Решение единственного учредителя/участника о получении займа, передаче имущества в залог;
 - 2) Приказ о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица (директора/генерального директора);
 - 3) Приказ о назначении главного бухгалтера или об исполнении обязанностей главного бухгалтера иным должностным лицом.
6. Копии - Паспорт гражданина РФ (все заполненные страницы) учредителя (лей), лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера.
7. Финансовые документы:
- 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:
 - бухгалтерский баланс (форма № 1);
 - отчет о прибылях и убытках (форма № 2);
 - 2) Справка, выданная налоговым органом, об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней на последнюю отчетную дату.
8. Документы по текущим кредитам (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.
9. Документы, подтверждающие деятельность Заемщика:
- 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.
10. Документы, устанавливающие обеспечение займа в зависимости от вида обеспечения:
- 10.1. При поручительстве третьих лиц - поручитель представляет документы в соответствии с перечнем, установленным для поручителей.
- 10.2. При залоге:

10.2.1. Автотранспорта:

- 1) паспорт технического средства (ПТС);
- 2) копия свидетельства о регистрации ТС, генеральная доверенность;
- 3) Отчет о независимой оценке объекта залога (выписка из отчета).

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

11. Расчетный счет Заемщика.

Копии документов, указанные в пунктах 8 - 10 Перечня должны быть заверены подписью и скреплены печатью руководителя юридического лица – Заемщика.

В случае предоставления иного обеспечения возвратности займа пакет документов определяется индивидуально.

Приложение № 5
к Правилам о порядке
предоставления микрозаймов
микрофинансовой организацией -
Фонд поддержки малого и
среднего предпринимательства
Чеченской Республики субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(Форма)

Анкета поручителя – физического лица

Поручительство предоставляется в обеспечение по микрозайму:

Заемщик _____
(полное наименование Заемщика)

Сумма микрозайма _____ руб.
(цифрами и прописью)

1. Персональные сведения о поручителе:

1.1. Ф.И.О.	
1.2. Дата и место рождения	место рождения _____ дата рождения _____
1.3. Паспорт	серия _____ № _____ кем выдан _____ когда выдан _____
1.4. Адрес по месту регистрации	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
1.5. Адрес по месту фактического проживания	город (село, поселок, деревня) _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
1.6. Контактные телефоны	телефон домашний _____ 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. Ф.И.О. супруга(и) Поручителя	
2.6. Контактные телефоны супруга(и) Поручителя	телефон мобильный _____ телефон рабочий _____
2.7. Место работы супруга(и) Поручителя	наименование _____ адрес _____ род деятельности _____ должность _____ стаж работы на последнем месте _____
2.8. Среднемесячный доход супруга(и) Поручителя	
2.9. Имущество Поручителя	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
2.10. Наличие кредитов, займов, поручительств у Поручителя	
2.11. Наличие кредитов, займов, поручительств у супруга(и) Поручителя	

3. Для лиц моложе 25 лет дополнительно указать сведения о родителях:

	Мать	Отец
3.1. Ф.И.О.		
3.2. Домашний адрес		
3.3. Место работы		
3.4. Контактные телефоны	телефон домашний _____ телефон мобильный _____ телефон рабочий _____	телефон домашний _____ телефон мобильный _____ телефон рабочий _____

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

4.1. Пенсия	
4.2. Второе место работы	наименование _____ адрес _____ среднемесячный доход _____ телефон рабочий _____
4.3. 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)	

Специалист

Фонда

_____ (_____)
подпись инициалы и фамилия

Дата _____

Приложение № 6
к Правилам о порядке
предоставления микрозаймов
микрофинансовой организацией -
Фонд поддержки малого и
среднего предпринимательства
Чеченской Республики субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(Форма)

Анкета поручителя – индивидуального предпринимателя

Поручительство предоставляется в обеспечение по микрозайму:

Заемщик _____

(полное наименование Заемщика)

Сумма микрозайма _____ руб.

(цифрами и прописью)

1. Персональные сведения о поручителе:

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

2. Сведения о предпринимательской деятельности поручителя:

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

3. Сведения о семейном положении, имуществе:

Семейное положение	Холост/не замужем ____ Женат/замужем ____ В разводе ____ Гражданский брак ____
Ф.И.О. супруга(и)	
Место работы супруга(и), должность	
Контактные телефоны супруга(и)	моб. _____ раб. _____
Имущество Поручителя	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Наличие кредитов и займов (поручительств) у	

Поручителя	
Наличие кредитов и займов (поручительств) у супруга(и)	

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	

Специалист

Фонда

_____ (_____)
подпись инициалы и фамилия

Дата _____

Приложение № 7
к Правилам о порядке
предоставления микрозаймов
микрофинансовой организацией -
Фонд поддержки малого и
среднего предпринимательства
Чеченской Республики субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(Форма)

Анкета поручителя – юридического лица

Поручительство предоставляется в обеспечение по микрозайму:

Заемщик _____
(полное наименование Заемщика)

Сумма микрозайма _____ руб.
(цифрами и прописью)

1. Персональные сведения о поручителе:

Поручитель (полное наименование организации)	
Адрес по месту регистрации:	
Адрес фактического местонахождения:	
ИНН, дата выдачи:	
ОГРН, дата выдачи:	
Контактные телефоны организации:	моб. _____ раб. _____
Акционеры (участники) и их доли в уставном капитале организации-поручителя:	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Ф.И.О. Руководителя:	
Телефоны Руководителя	моб. _____ раб. _____
Ф.И.О. Главного бухгалтера:	
Телефоны Главного бухгалтера	моб. _____ раб. _____
Имущество поручителя:	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
Наличие кредитов, займов и поручительств у поручителя:	

2. Сведения о предпринимательской деятельности поручителя:

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

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

Приложение к Анкете поручителя — юридического лица

**Перечень
обязательных документов, представленных поручителем
– 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 гражданина РФ Руководителя юридического лица (все заполненные страницы)	
7.	Решение учредителей о намерении и согласии выступить Поручителем и нести солидарную ответственность по Договору поручительства, с указанием Заемщика, возможного Кредитора и суммы микрозайма	

Специалист

Фонда

_____ (_____)
подпись инициалы и фамилия

Дата _____

Приложение № 8
к Правилам о порядке
предоставления микрозаймов
микрофинансовой организацией -
Фонд поддержки малого и
среднего предпринимательства
Чеченской Республики субъектам
малого и среднего
предпринимательства Чеченской
Республики
(Форма)

Согласие
(Заявителя/Залогодателя/Поручителя)
на обработку персональных данных

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 _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие некоммерческой организации «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 _____ (займа, залога, поручительства), а также в целях определения Фондом возможности получения мною в будущем поддержки Фонда в рамках существующих программ поддержки, осуществлять обработку персональных данных, содержащихся в Анкете заявителя (поручителя, залогодателя), а также в представленных мною документов. 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.

Мое согласие на обработку Фондом персональных данных действует:

- в случае отказа в заключении договора _____ (займа, залога, поручительства) – в течение 1 года со дня заполнения мною данного согласия;

- в случае заключения договора _____ (займа, залога, поручительства) – в течение срока действия поручительства, а также в течение 5 лет после окончания срока действия _____ (займа, залога, поручительства).

Настоящее согласие на обработку Фондом персональных данных может быть мною отозвано полностью или в части путем подачи письменного заявления. В случае отзыва мною согласия в период действия договора _____ (займа, залога, поручительства) Фонд должен прекратить обработку персональных данных, за исключением действий, необходимых в связи с договорными отношениями между мной и Фондом, и уничтожить мои персональные данные по истечении 5 лет после окончания срока действия _____ (займа, залога, поручительства). В случае отказа в заключение договора

_____ (займа, залога, поручительства), отзыв мною согласия на обработку персональных данных влечет обязанность Фонда прекратить обработку персональных данных, за исключением хранения, а после истечения 1 года со дня подписания мною данного согласия - уничтожить мои персональные данные.

Заявитель выражает _____ на предоставление Фонду
(указать собственноручно «Согласие» или «Несогласие»)
данных в отношении заявителя в бюро кредитных историй.

Заявитель выражает _____ на запрос Фондом данных
(указать собственноручно «Согласие» или «Несогласие»)
о кредитной истории Заявителя в бюро кредитных историй.

Подпись заявителя _____ **Дата** _____

М.П. (при наличии)