

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом № 47 от «11» апреля 2025 г.

**Порядок рассмотрения обращений получателей финансовых услуг
в АНО «Башкирская микрокредитная компания»**

(в редакции от 11.04.2025 г.)

Уфа - 2025

1. Общие положения

1.1. Порядок рассмотрения обращений получателей финансовых услуг (далее – Порядок) разработан в соответствии с Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц – получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка (далее – Базовый стандарт), Федеральным законом от 02.07.2010г. №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Уставом Автономной некоммерческой организацией «Башкирская микрокредитная компания» (далее – ГМФО) и определяет:

- общие принципы и порядок рассмотрения обращений получателей финансовых услуг;
- требования к информационному обеспечению работы с обращениями;
- порядок приема и регистрации обращений;
- сроки рассмотрения обращений;
- формы и способы предоставления получателю финансовой услуги ответа на обращение.

1.2. Настоящий порядок принят в целях:

- обеспечения соблюдения прав и законных интересов получателей финансовых услуг, оказываемых ГМФО;
- предупреждения недобросовестных практик взаимодействия ГМФО с получателями финансовых услуг;
- повышения информационной открытости, а также повышения уровня финансовой грамотности и информированности получателей финансовых услуг о деятельности ГМФО;
- повышения качества финансовых услуг, оказываемых ГМФО.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- **Договор об оказании финансовой услуги** – договор микрозайма, договор поручительства, договор залога, договор ипотеки (включая все изменения и дополнения к вышеперечисленным договорам об оказании финансовой услуги), заключенный Получателем финансовой услуги с ГМФО.

- **Обращение** (далее - Обращение, Заявление) - направленное в ГМФО получателем финансовой услуги, представителем получателя финансовой услуги, Банком России или иным уполномоченным органом или лицом в письменной форме на бумажном носителе или в виде электронного документа заявление, жалоба, просьба или предложение, касающееся оказания ГМФО финансовых услуг.

- **Официальный сайт ГМФО** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащий информацию о деятельности Микрофинансовой организации, электронный адрес которого www.centerrb.ru включает доменное имя, права на которое принадлежат Микрофинансовой организации.

- **Получатель финансовой услуги** (далее – получатель финансовых услуг, заявитель) - субъект малого предпринимательства (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо), физические лица, зарегистрированные

и осуществляющие свою деятельность на территории Республики Башкортостан, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с положениями Федерального закона от 27 ноября 2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», и зарегистрированные в качестве налогоплательщика в бесплатном мобильном приложении «Мой налог», обратившееся в ГМФО с намерением получить, получающее или получившее финансовую услугу.

- **Реструктуризация задолженности** - решение ГМФО в отношении задолженности получателя финансовой услуги, влекущее изменение порядка и (или) срока возврата и (или) размера задолженности, в том числе, уменьшение или неприменение неустойки (штрафа, пени) за несвоевременный возврат суммы займа микрозайма, рассрочка и (или) отсрочка платежа, отказ от применения мер по взысканию задолженности без ее прощения.

- **СРО** - саморегулируемая организация в сфере финансового рынка, объединяющая микрофинансовые организации, действующая в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка».

- **Финансовые услуги** - услуги по предоставлению микрозаймов получателям финансовых услуг.

1.4. Иные понятия и термины гражданского и других отраслей законодательства Российской Федерации, используемые в настоящем порядке, применяются в том значении, в каком они используются в этих отраслях законодательства Российской Федерации.

2 Общие принципы и порядок рассмотрения обращений получателей финансовых услуг

2.1. При рассмотрении обращений получателей финансовых услуг ГМФО руководствуется принципами доступности, результативности, объективности и беспристрастности, предполагающими информированность получателя финансовой услуги о получении микрофинансовой организацией его обращения.

2.2. В случае возникновения у получателя финансовой услуги вопроса по применению законодательства Российской Федерации, регулирующего взаимоотношения сторон по договору об оказании финансовой услуги, ГМФО обязана предоставить получателю финансовой услуги мотивированный ответ по существу такого вопроса и иные соответствующие разъяснения. При этом ГМФО не вправе заниматься деятельностью, связанной с консультированием получателей финансовых услуг по вопросам применения методов и способов уклонения от уплаты долга и (или) избежания ответственности за его неуплату, а также по другим аналогичным вопросам. В случае обращения получателя финансовой услуги за устной консультацией предельный срок ожидания в очереди не может превышать 30 (тридцати) минут.

2.3. ГМФО принимает обращения получателей финансовых услуг:

- в устной форме:
 - по телефону ГМФО: +7 (347) 246-20-50 или непосредственно в офисе ГМФО при устном обращении Получателя финансовой услуги;
- в письменной форме:

- посредством электронного документооборота «СБИС» или «Контур.Диадок» с применением усиленной квалифицированной цифровой подписью отправителя,
- посредством электронной почты mfo@centerrb.ru,
- по адресу местонахождения: 450076, г.Уфа, ул.Чернышевского, д. 82, офис 605, на почтовый адрес ГМФО: 450052, г.Уфа, а/я 34 или по дистанционным каналам электронного документооборота, указанным на официальном сайте ГМФО: www.centerrb.ru в сети Интернет.

2.4. Прием обращений получателей финансовых услуг осуществляется ГМФО ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы ГМФО: понедельник - четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09:00 до 16.45; за исключением обеденного перерыва с 13.00 до 13.45. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.5. Лицами, ответственными за предоставление разъяснения условий договоров и иных документов в отношении финансовой услуги, которую Получатель финансовой услуги намерен получить или получил в ГМФО с правами и обязанностями согласно их компетенции и в соответствии с установленным распределением должностных функций и обязанностей являются:

- Директор
- Руководитель Клиентской службы
- Главный кредитный менеджер клиентской службы
- Ведущий кредитный менеджер клиентской службы
- Специалист развития услуг и сервисов для бизнеса клиентской службы
- Руководитель службы экономической и информационной безопасности
- Главный специалист по информационной безопасности службы экономической и информационной безопасности
- Главный специалист по кадровой и правовой работе службы экономической и информационной безопасности
- Главный аналитик

2.6. Ответственными за рассмотрение обращений получателей финансовых услуг работниками ГМФО являются Руководитель службы внутреннего контроля, Главный специалист по мониторингу деятельности заемщиков службы внутреннего контроля.

2.7. Работники, ответственные за рассмотрение обращений получателей финансовых услуг имеют право:

- 2.8.1. запрашивать дополнительные документы и сведения у получателя финансовой услуги для всестороннего и объективного рассмотрения обращения;
- 2.8.2. требовать у работников ГМФО предоставления документов, иной необходимой информации и письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе рассмотрения обращения получателя финансовой услуги;
- 2.8.3. в случае необходимости обращаться непосредственно к директору ГМФО с целью надлежащего рассмотрения обращений и, при необходимости, принятия соответствующих мер по исполнению в МФО требований Базового стандарта ЗПП;

2.8.4. не отвечать на обращение, полученное от имени получателя финансовой услуги, если не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени получателя финансовой услуги;

2.8.5. в случае возникновения сомнений относительно подлинности подписи на обращении получателя финансовой услуги или полномочий представителя получателя финансовой услуги –проинформировать получателя финансовой услуги о риске получения информации неуполномоченным лицом;

2.8.6. предоставлять письменные ответы на обращения получателей финансовых услуг в качестве уполномоченных представителей МФО.

2.8. Работник ГМФО, получивший запрос ответственного за рассмотрение обращений работника, обязан не позднее следующего рабочего дня предоставить запрашиваемые документы и информацию, либо в письменной форме изложить причины, по которым указанная информация не может быть предоставлена.

2.9. Ответ на обращение может быть подписан директором ГМФО или ответственным за рассмотрение получателя финансовых услуг уполномоченным представителем ГМФО.

2.10. В целях эффективного и своевременного рассмотрения поступающих заявлений получатели финансовых услуг могут обратиться в службу внутреннего контроля АНО «Башкирская микрокредитная компания» по телефону: +7 (347) 246-20-50.

2.11. В вышеуказанных целях АНО «Башкирская микрокредитная компания» вправе привлечь третье лицо, осуществляющее соответствующие функции на основании гражданско-правового договора.

2.12. В целях информированности получателей финансовых услуг о требованиях и рекомендациях к содержанию заявления настоящий порядок размещен в открытом доступе в сети Интернет на официальном сайте АНО «Башкирская микрокредитная компания» по адресу: www.centerrb.ru.

2.13. Рекомендуемые формы обращений (заявлений) получателей финансовых услуг приведена в приложении к настоящему порядку.

3 Правовые основания обработки персональных данных

3.1. ГМФО и ее должностные лица не вправе использовать иначе, чем в целях, предусмотренных настоящим Порядком, и разглашать в какой-либо форме полученные при рассмотрении обращения персональные данные заявителя, а также информацию, составляющую коммерческую, служебную, банковскую тайну, тайну страхования и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. ГМФО обязана сообщать получателю финансовой услуги о фиксации взаимодействия с ним.

3.3. ГМФО обеспечивает хранение текстовых и иных сообщений, передаваемых по сетям электросвязи, в том числе подвижной радиотелефонной связи, и иных видов взаимодействия с получателем финансовой услуги, составленных и полученных ею в ходе осуществления деятельности по возврату просроченной задолженности, до истечения со дня их совершения:

- не менее 1 (одного) года - в отношении информации, фиксируемой на

бумажном носителе,

- не менее 1 (одного) месяца - в отношении информации, фиксируемой на электронном, магнитном, оптическом носителе, за исключением случаев, когда фиксация или хранение противоречит законодательству Российской Федерации.

3.4. ГМФО обязана хранить обращения заявителей, а также копии ответов на обращения и копии уведомлений, предусмотренных настоящим порядком в соответствии с действующим законодательством в сфере микрофинансовой деятельности.

3.5. Форма фиксации и хранения информации о взаимодействии с получателями финансовых услуг определяется ГМФО исходя из технических возможностей.

4 Требования к информационному обеспечению работы с обращениями

4.1. В случае направления обращения от имени получателя финансовой услуги его представителем, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности, или адвокатом, ответ на такое обращение ГМФО направляет по адресу, указанному представителем или адвокатом в таком обращении, с копией по адресу, предоставленному ГМФО получателем финансовой услуги при заключении договора микрозайма.

4.2. В случае направления обращения от имени получателя финансовой услуги его представителем ГМФО вправе не отвечать на такое обращение, если не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени получателя финансовой услуги.

Документами, подтверждающими полномочия на осуществление действий от имени получателя финансовой услуги, являются:

- для физических лиц: простая письменная доверенность (если иная форма не предусмотрена договором об оказании финансовой услуги), решение суда о признании лица недееспособным (ограниченным в дееспособности) и нотариально заверенная копия решения органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (попечителем);
- для юридических лиц: оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью получателя финансовой услуги (при условии ее наличия согласно учредительным документам) и подписанная руководителем получателя финансовой услуги.

4.3. В случае подачи обращения в электронном виде, обращение и приложенные к нему документы должны быть подписаны простой электронной подписью или иным видом электронной подписи, определенным в договоре между получателем финансовой услуги и ГМФО. Использование личного кабинета получателя финансовой услуги на платформе ГМФО, а также обращений, направленных посредством систем документооборота Контур.Диадок, СБИС признается надлежащим способом обмена сообщениями между получателем финансовой услуги и ГМФО.

4.4. Обращение получателя финансовой услуги должно содержать:

- в отношении получателя финансовой услуги, являющегося физическим лицом, фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес (почтовый или электронный) для направления ответа на обращение;

– в отношении получателя финансовой услуги, являющегося юридическим лицом, полное наименование и место нахождения юридического лица.

4.5. В целях эффективного и своевременного рассмотрения заявление получателя финансовых услуг должно содержать:

- номер договора об оказании финансовой услуги, заключенного получателем финансовой услуги с ГМФО (при наличии);
- изложение существа требований и фактических обстоятельств, на которых основаны заявленные требования, а также доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
- наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника ГМФО, действия (бездействие) которого обжалуются;
- иные сведения, которые получатель финансовой услуги считает необходимым сообщить;
- копии документов, в том числе подтверждающих изложенные в заявлении обстоятельства. В этом случае в заявлении необходимо указать перечень прилагаемых к нему документов.
- в отношении получателя финансовой услуги - юридического лица: полное наименование и место нахождения юридического лица, а также подпись уполномоченного представителя юридического лица,
- в отношении получателя финансовой услуги - физического лица: фамилию, имя, отчество (при наличии), личную подпись получателя финансовых услуг (его представителя), электронный и (или) почтовый адрес.

4.6. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается лицу, направившему обращение, с указанием на судебный порядок обжалования данного судебного решения.

4.7. Обращения получателей финансовых услуг, их копии, документы по их рассмотрению, ответы являются конфиденциальными, кроме случаев получения запросов от уполномоченных государственных органов и органов местного самоуправления, саморегулируемой организации, касающихся получателя финансовой услуги и (или) его обращения.

4.8. ГМФО вправе отказать в рассмотрении обращения получателя финансовой услуги по существу в следующих случаях:

- 4.9.1. в обращении не указан адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 4.9.2. в обращении не указана фамилия (наименование) заявителя;
- 4.9.3. в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу ГМФО, имуществу, жизни и (или) здоровью работников ГМФО, а также членов их семей;
- 4.9.4. текст письменного обращения не поддается прочтению;
- 4.9.5. текст обращения не позволяет определить его суть.

5 Порядок приема и регистрации обращений, сроки рассмотрения обращений

5.1. ГМФО принимает обращения получателей финансовых услуг в соответствии с п. 2.3 настоящего порядка, - по почте заказным отправлением с уведомлением о вручении или простым почтовым отправлением, или иным способом, указанным в договоре об оказании финансовой услуги, по адресу

ГМФО, указанному в едином государственном реестре юридических лиц, или иному адресу, указанному в договорах потребительского займа и (или) на официальном сайте ГМФО.

5.2. Обращение подлежит обязательной регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в ГМФО. В случае поступления обращения в форме электронного документа ГМФО обязана уведомить заявителя о регистрации обращения (далее - уведомление о регистрации) не позднее дня регистрации обращения способом, предусмотренным пунктом 6.7 настоящего порядка.

5.3. Поступившее в ГМФО обращение получателя финансовой услуги регистрируется в «Журнале регистрации заявлений» посредством программы 1С СЭД «Документооборот» в следующем порядке:

- вносится дата регистрации и входящий порядковый номер поступившего обращения с индексом номенклатуры «ЗПП»;
- в отношении физических лиц - указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя финансовой услуги, направившего обращения, в отношении юридических лиц - наименование получателя финансовой услуги, от имени которого направлено обращение;
- создание электронного образа документа с оригинала обращения, поступившего на бумажном носителе.

5.4. ГМФО не предоставляет потребительские микрозаймы, в связи с чем получатели финансовой услуги при урегулировании споров с ГМФО не руководствуются Федеральным законом от 04.06.2018 № 123-ФЗ «Об уполномоченном по правам потребителей финансовых услуг».

5.5. ГМФО обязан рассмотреть обращение и по результатам его рассмотрения работник, ответственный за рассмотрение обращений обязан направить заявителю ответ на обращение в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации обращения.

5.6. В случае если получатель финансовой услуги не предоставил информацию и (или) документы, необходимые и достаточные для рассмотрения обращения по существу, ответственный за рассмотрение обращений работник обязан запросить у получателя финансовой услуги недостающую информацию и (или) документы.

5.7. В случае необходимости запроса дополнительных документов и материалов в целях объективного и всестороннего рассмотрения обращения ГМФО по решению директора, или уполномоченного им лица, вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. ГМФО обязан уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения обращения с указанием обоснования такого продления, направив заявителю соответствующее уведомление (далее – уведомление о продлении срока).

6 Формы и способы предоставления получателю финансовой услуги ответа на обращение

6.1. Ответ на обращение должен содержать информацию о результатах объективного и всестороннего рассмотрения обращения, быть обоснованным и включать ссылки на имеющие отношение к рассматриваемому в обращении вопросу требования законодательства Российской Федерации, документы и (или)

сведения, связанные с рассмотрением обращения, а также на фактические обстоятельства рассматриваемого в обращении вопроса.

6.2. Если ответственный за рассмотрение обращений получателей финансовых услуг работник полагает, что обращение должно быть удовлетворено и имеет полномочия для принятия соответствующего решения, то он готовит ответ получателю финансовой услуги, в котором приводится разъяснение, какие действия принимаются ГМФО по обращению и какие действия должен предпринять получатель финансовой услуги (если они необходимы). Если ответственный работник полагает, что обращение не может быть удовлетворено и имеет полномочия для принятия соответствующего решения, то он готовит мотивированный ответ с указанием причин отказа.

6.3. В случае отсутствия ответа получателя финансовой услуги на запрос микрофинансовой организации, направленный в соответствии с пунктом 5.6 настоящего порядка, ответственный работник вправе принять решение без учета доводов, в подтверждение которых информация и (или) документы не представлены.

6.4. Если в случаях, предусмотренных пунктами 4.9.2 - 4.9.5 настоящего порядка, ГМФО принимает решение оставить обращение без ответа по существу, заявителю направляется уведомление об этом решении в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации обращения способом, указанным в пункте 6.7 Порядка, с указанием причин невозможности рассмотрения обращения по существу.

6.5. В случае, если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми им обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, ГМФО вправе самостоятельно принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. Об этом решении заявитель уведомляется в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 Порядка.

6.6. В случае невозможности удовлетворить обращение, ГМФО может предложить лицу, направившему обращение, альтернативные способы урегулирования ситуации.

6.7. Ответ на обращение получателя финансовой услуги, а также уведомление о регистрации, уведомление о продлении срока ГМФО направляет заявителю в зависимости от способа поступления обращения в письменной форме по указанному в обращении адресу электронной почты или почтовому адресу либо способом, предусмотренным условиями договора микрозайма, заключенного между ГМФО и заявителем. В случае, если заявитель при направлении обращения указал способ направления ответа на обращение в форме электронного документа или на бумажном носителе, ответ на обращение должен быть направлен способом, указанным в обращении.

6.8. В случае выявления ГМФО при рассмотрении обращения нарушения Базового стандарта или внутреннего стандарта, разработанного, согласованного и утвержденного в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка», ГМФО направляет копию ответа на обращение и копию обращения в саморегулируемую организацию в сфере финансового рынка, членом которой она

является на момент направления указанных копий, для осуществления саморегулируемой организацией в сфере финансового рынка контроля в порядке, предусмотренном статьей 14 указанного федерального закона, в день направления ответа на обращение заявителю.

6.9. В случае поступления в ГМФО из Банка России обращения, предусмотренного статьей 79.3 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», ГМФО обязана рассмотреть его в соответствии с требованиями настоящей статьи, а также направить в Банк России копию ответа на обращение и копии уведомлений (при наличии), предусмотренных настоящей статьей, в день их направления заявителю.

(дата)

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

автономная некоммерческая организация
МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ
МАЛОГО БИЗНЕСА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
450076, г.Уфа, ул.Чернышевского, 82, телефон: (347) 246-20-50, www.centerrb.ru

Приложение 2 к Порядку рассмотрения
обращений получателей финансовых услуг
в АНО «Башкирская микрокредитная компания»

От _____
(Ф.И.О.)

(полное наименование заемщика)

(почтовый адрес с индексом)

(электронный адрес для направления ответа)

контактный телефон (городской, сотовый)

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

на № _____ от «___» _____ 20__ г.

ОТКАЗ В РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЯ (ЗАЯВЛЕНИЯ)
ПОЛУЧАТЕЛЯ ФИНАНСОВОЙ УСЛУГИ

КОМУ: _____

АНО «Башкирская микрокредитная компания», действуя в соответствии с положениями базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации, утв. Банком России от 22.06.2017 г., настоящим сообщает об отказе в рассмотрении Вашего обращения на основании п.4.9 Порядка рассмотрения обращений получателей финансовых услуг, а именно (указывается причина отказа в рассмотрении заявления в соответствии с п. 4.9 «Порядка рассмотрения обращений получателей финансовых услуг в АНО «Башкирская микрокредитная компания»:

(в заявлении не указано / в заявлении отсутствует / в заявлении содержится / текст письменного заявления не поддается прочтению)

Вы вправе вновь направить в АНО «Башкирская микрокредитная компания» свое заявление после устранения вышеуказанных (ой) причин (ы) отказа.

(должность / подпись, Ф.И.О. уполномоченного представителя АНО «Башкирская микрокредитная компания»)

тел.: +7 (347) 246-20-50

автономная некоммерческая организация
МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ
МАЛОГО БИЗНЕСА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
450076, г.Уфа, ул.Чернышевского, 82, телефон: (347) 246-20-50, www.centerrb.ru

Приложение 3 к Порядку рассмотрения
обращений получателей финансовых услуг
в АНО «Башкирская микрокредитная компания»

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

на № _____ от «___» _____ 20__ г.

**ЗАПРОС ПОЛУЧАТЕЛЮ ФИНАНСОВОЙ УСЛУГИ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ)**

КОМУ: _____

Для проведения проверки Вашего обращения (заявления) в АНО «Башкирская микрокредитная компания» в связи _____
действуя в соответствии с положениями базового стандарта защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации, утв. Банком России от 22.06.2017 г., прошу предоставить следующие документы (информацию), необходимые для установления фактических обстоятельств, в том числе для подтверждения данных, содержащихся в Вашем обращении (заявлении), в соответствии с приложением к настоящему запросу:

№ п/п	Наименование документа (информации)

Документы (информацию) прошу предоставить в срок до «___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(должность / подпись, Ф.И.О. уполномоченного представителя АНО «Башкирская микрокредитная компания»)

тел.: +7 (347) 246-20-50