Порядок действий заёмщика при подаче заявления о предоставлении льготного периода.

1. **Проверка соответствия формальным условиям.**

Перед сбором документов заёмщику надлежит удостовериться, что его ситуация и условия заключённого договора займа соответствуют требованиям действующего законодательства (ст. 6.1-2 Федерального закона от 21.12.2013 № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)»). В частности, подлежат проверке следующие параметры:

- **Снижение дохода.** Среднемесячный доход за последние два месяца должен быть ниже среднемесячного дохода за предшествующий календарный год на 30 % и более. Например, при обращении за кредитными каникулами в январе 2026 года микрофинансовая организация сопоставит доход за ноябрь и декабрь 2025 года со среднемесячным доходом за 2025 год.

- **Чрезвычайная ситуация.** Заёмщик должен располагать документами, подтверждающими факт наступления чрезвычайной ситуации (акты, справки, иные официальные документы, выданные уполномоченными органами).

2. **Составление заявления о предоставлении льготного периода.**

Заёмщик вправе составить заявление в свободной форме либо использовать бланк, предоставляемый микрофинансовой организацией.

В заявлении подлежат указанию следующие сведения:

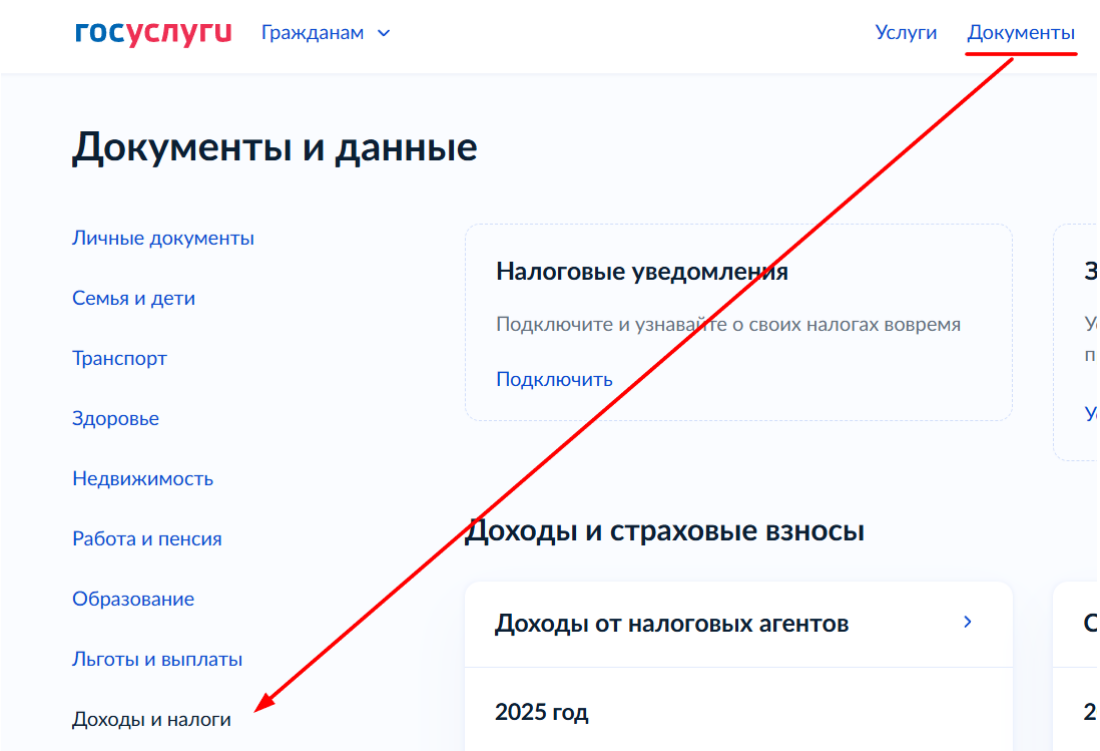
- фамилия, имя, отчество заёмщика;
- паспортные данные заёмщика;
- адрес места жительства (регистрации) заёмщика;
- номер и дата заключения договора займа;
- основание для предоставления кредитных каникул (снижение дохода на 30 % и более либо наступление чрезвычайной ситуации);
- запрашиваемый срок предоставления кредитных каникул (не более 6 месяцев).

3. Получение подтверждающих документов через портал «Госуслуги».

Для подтверждения права на кредитные каникулы заёмщик вправе получить через портал «Госуслуги» следующие документы, подлежащие приёму микрофинансовой организацией:

3.1. Справка о доходах (форма 2-НДФЛ). Для её получения необходимо:

- войти в личный кабинет на сайте gosuslugi.ru;
- в разделе «Документы» выбрать «Доходы и налоги» → «Справка 2-НДФЛ»;

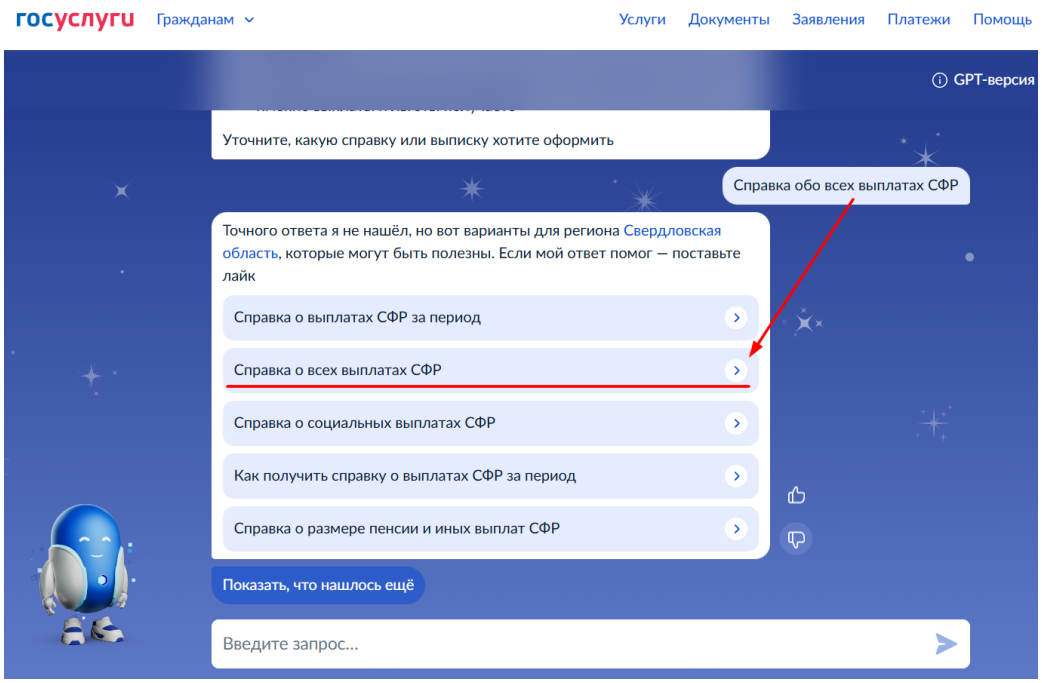


- указать требуемый год (2025 и 2026).

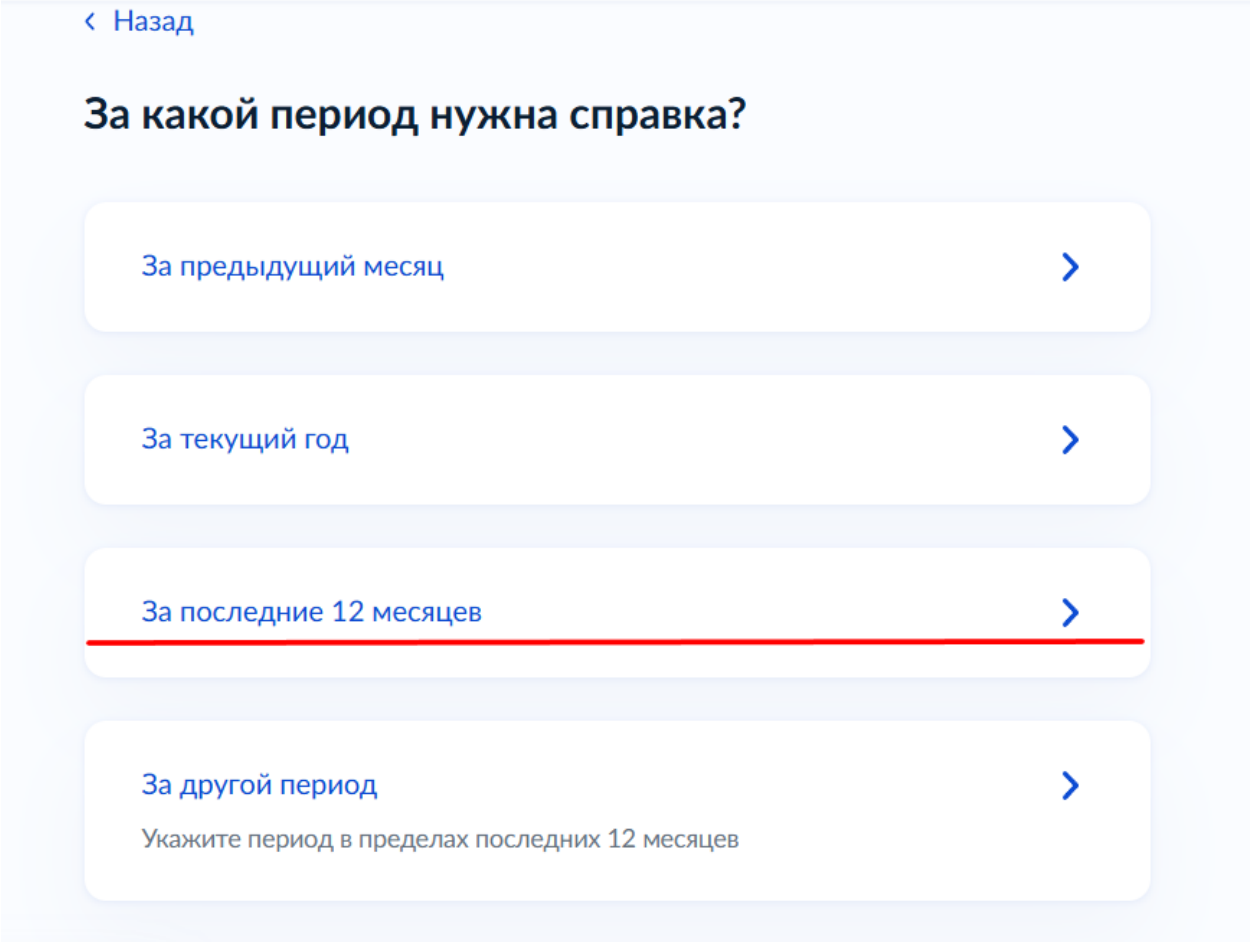
Примечание. Справка 2-НДФЛ за текущий год формируется в полном объёме после представления работодателем отчётности в налоговый орган, что обычно происходит в следующем календарном году. При отсутствии данных в системе заёмщику следует запросить справку у работодателя в бумажной форме.

3.2. Справка из Социального фонда России (СФР). Для её получения следует:

- ввести в строке поиска на портале «Госуслуги» запрос «справка о выплатах СФР»;

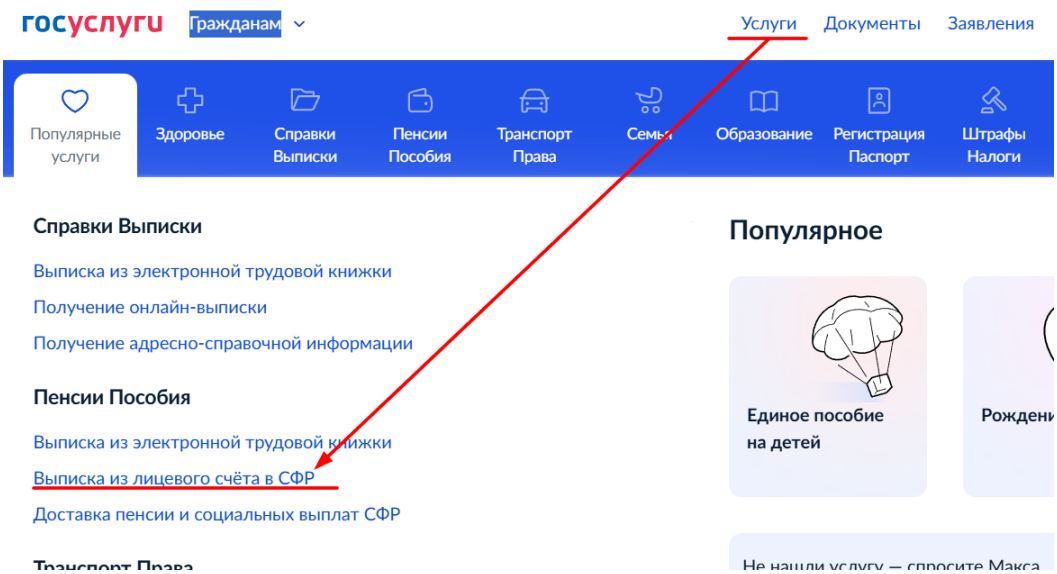


- выбрать требуемый период (2025–2026 годы) и заказать документ. Справка содержит сведения о социальных выплатах, пенсиях и пособиях, полученных заёмщиком, и позволяет представить полную картину его доходов.

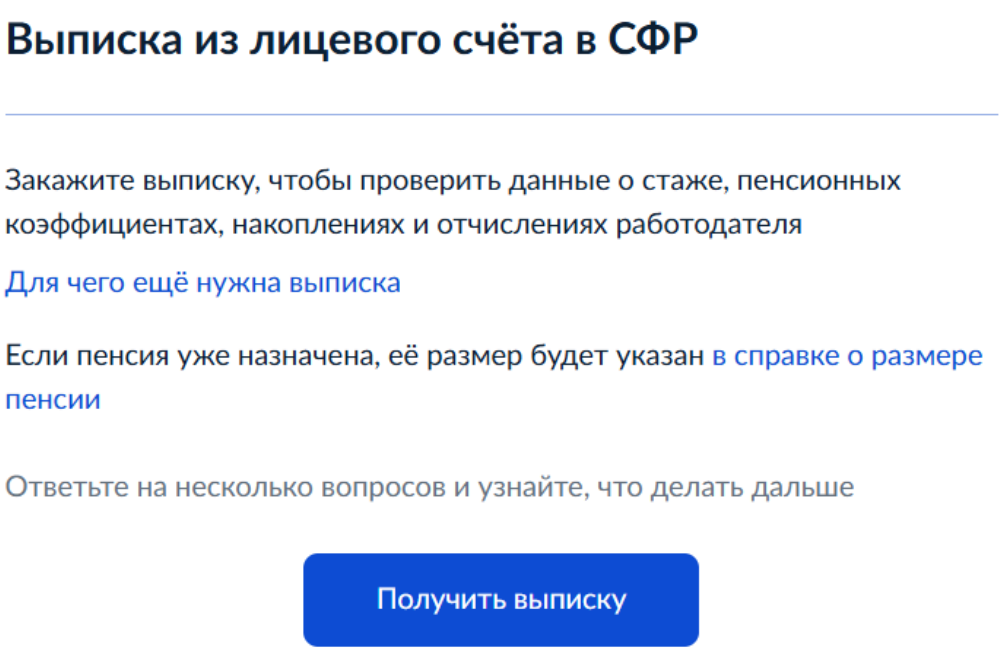


3.3. Выписка из индивидуального лицевого счёта. Для её получения необходимо:

- войти в личный кабинет на сайте gosuslugi.ru;
- в разделе «Услуги» выбрать «Пенсии, пособия, льготы» → «Выписка из лицевого счёта СФР »;

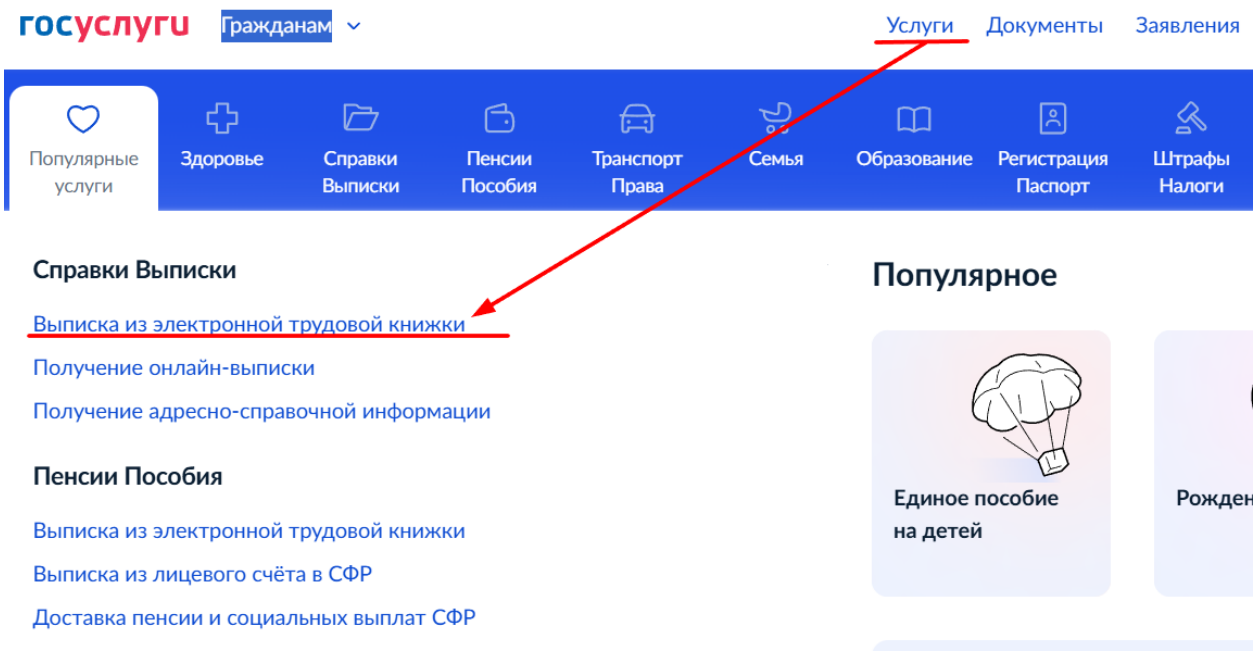


- нажать кнопку «Получить выписку» и дождаться формирования документа.

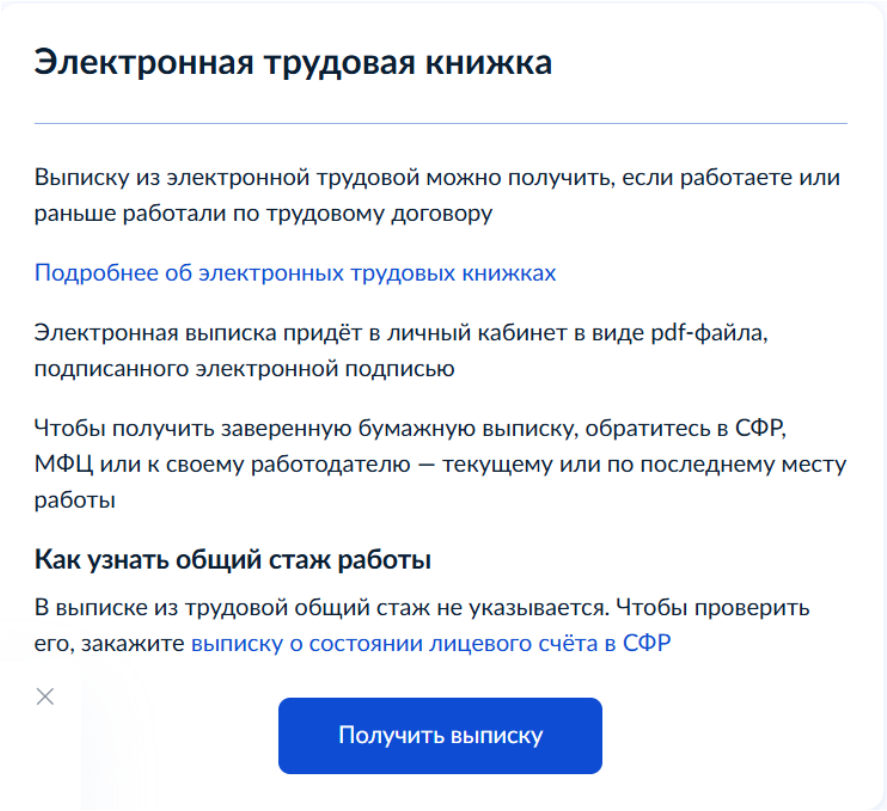


3.4. Выписка из электронной трудовой книжки. Для её получения следует:

- войти в личный кабинет на сайте gosuslugi.ru;
- в разделе «Услуги» выбрать → «Выписка из электронной трудовой книжки»;



- нажать кнопку «Получить выписку»;



- дождаться формирования документа и скачать его в удобном формате.

4. Подача заявления и подтверждающих документов в микрофинансовую организацию.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены следующими способами:

- по электронной почте (на официальный адрес микрофинансовой организации);
- посредством отправки заказного письма с уведомлением о вручении;
- лично в офисе микрофинансовой организации.

Заёмщику надлежит зафиксировать факт обращения в микрофинансовую организацию. При личной подаче заявления необходимо получить отметку о принятии на экземпляре заёмщика. При отправке почтой следует сохранить квитанцию и уведомление о вручении. При направлении документов по электронной почте — сохранить подтверждение отправки (например, скриншот отправленного письма).

5. Рассмотрение заявления микрофинансовой организацией.

Микрофинансовая организация обязана рассмотреть заявление заёмщика в течение 5 рабочих дней с даты его поступления. При соответствии заёмщика установленным критериям и представлении полного пакета документов микрофинансовая организация не вправе отказать в предоставлении кредитных каникул (льготного периода).

Итоговый список документов для подачи заявления о предоставлении кредитных каникул (льготного периода):

1. Заявление о предоставлении кредитных каникул (льготного периода).

2. Справка 2-НДФЛ (2025-2026 годы)

3. Справка о всех выплатах СФР.

4. Выписка из лицевого счета в СФР.

5. Выписка из электронной трудовой книжки.