

Утверждены

Приказом № 1080 от «16» 08 2021 г.
Директора ООО МКК «КРЕДИТНЫЙ КОМИТЕТ»



/П.О. Довдыак/



ПРАВИЛА
предоставления займов (микрозаймов)
Общества с ограниченной ответственностью
Микрокредитная компания «КРЕДИТНЫЙ
КОМИТЕТ» юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям

г. Хабаровск
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления займов (микрозаймов) Общества с ограниченной ответственностью микрокредитной компании «КРЕДИТНЫЙ КОМИТЕТ» (сокращенное наименование - ООО МКК «КРЕДИТНЫЙ КОМИТЕТ») юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Федеральным законом от 07.08.2001 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Базовым стандартом 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. Протокол № КФНП-22 от 22 июня 2017 г.), Уставом ООО МКК «КРЕДИТНЫЙ КОМИТЕТ».

1.2. Правила определяют условия и порядок предоставления займов (микрозаймов) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям Обществом с ограниченной ответственностью микрокредитной компанией «КРЕДИТНЫЙ КОМИТЕТ» (ООО МКК «КРЕДИТНЫЙ КОМИТЕТ») (далее - Общество).

1.3. В случае (в том числе при возникновении спорных ситуаций, в судебных спорах), если условия Договора займа/ Договора микрозайма / Договора денежного займа (с процентами)/Договора целевого займа противоречат настоящим Правилам, применяются условия определенные сторонами данными договорами.

1.4. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения Приказом Руководителя Общества и действуют до утверждения Правил в новой редакции.

1.5. **В настоящих Правилах используются следующие термины и понятия:**

Общество - Общество с ограниченной ответственностью микрокредитная компания «КРЕДИТНЫЙ КОМИТЕТ» (ООО МКК «КРЕДИТНЫЙ КОМИТЕТ»), ОГРН 1192724010489, ИНН 2721242240, Регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 1903608009334 от 17 июля 2019 года;

Юридический адрес: 680000 город Хабаровск, улица Дзержинского, дом 65, офис 404;

Контактный телефон: 8 (962) 583 – 68 – 88;

Адрес электронной почты (E-mail): p.i27@yandex.ru

Официальный сайт (в информационно-телекоммуникативной сети Интернет): kredit-kom.ru

Микрофинансовая деятельность - деятельность юридического лица (Общества), имеющего статус микрофинансовой организации, по предоставлению займов (микрозаймов).

Заявитель /Заёмщик/ получатель финансовой услуги – юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся к Обществу с намерением получить заем /микрозаем/целевой заем, или получающее заем /микрозаем/целевой заем, или получившее заем /микрозаем/целевой заем в соответствии с условиями Договора займа/ Договора микрозайма / Договора денежного займа (с процентами)/Договора целевого займа/ Договора (соглашения) о возобновляемой/ невозобновляемой кредитной линии и других форм договоров о предоставлении денежных средств, юридические лица и индивидуальные предприниматели, заключившие Договор займа/ Договор микрозайма / Договор денежного займа (с процентами)/Договор целевого займа/ Договор (соглашение) о возобновляемой/ невозобновляемой кредитной линии и другие формы договоров о предоставлении денежных средств с Обществом и не находящиеся в состоянии ликвидации, реорганизации, банкротства, обратившиеся в Общество с Заявлением.

Уполномоченное должностное лицо Заявителя/Заемщика/получателя финансовой услуги – физическое лицо, имеющее право подписывать документы на основе полномочий, закрепленных учредительными документами Заявителя/ Заемщика/получателя финансовой услуги.

Анкета-заявление (заемщика)— документ (-ы), направленный (-ые) в Общество как волеизъявление (заявление) лица, намеревающегося получить заем, форма которого установлена Обществом, содержащий информацию: параметры займа, микрозайма, срок, сумма и так далее, а также содержащий информацию: сведения о Заявителе и иные сведения, указанные Заявителем, в целях анализа рисков неисполнения обязательств по Договору займа (микрозайма) (оценка платежеспособности Заявителя) и подтверждение достоверности данных.

Заем/займы (займ, микрозайм, микрозаем/микрозаймы)/Сумма займа /целевой заем (займ) - денежные средства в рублях РФ, предоставленные Обществом Заемщику на условиях, предусмотренных Договором займа/ Договором микрозайма / Договором денежного займа (с процентами)/Договор целевого займа/ Договором (соглашением) о возобновляемой/ невозобновляемой кредитной линии и другими формы договорами о предоставлении денежных средств, в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», на условиях срочности, платности, возвратности, в целях, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Договор займа/ Договор микрозайма / Договор денежного займа (с процентами)/Договор целевого займа/ (далее по тексту - Договор займа) - договор о предоставлении займа (микрозайма), заключаемый между Заемщиком и Обществом, в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, по форме, установленной Обществом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по которому Общество передает Заёмщику в собственность денежные средства, а Заёмщик обязуется вернуть их в установленный срок и уплатить причитающиеся проценты за пользование денежными средствами.

Договор займа может состоять из Индивидуальных условий и Общих условий.

График платежей - документ, содержащий информацию о суммах и датах очередных платежей Заемщика по Договору займа, и является неотъемлемой частью Договора займа.

Досье Заемщика —Перечень документов, сведений, используемых Обществом в процессе предоставления Заявителем/Заемщиком документов, их рассмотрения, оценки информации, согласия или отказа в предоставлении займа /микрозайма/целевого займа.

Выборка денежных средств (траншей) — это условия Договора займа по определенным заданным параметрам (возобновляемая кредитная линия, не возобновляемая кредитная линия; Глава 8 Правил).

Возобновляемая кредитная линия и Невозобновляемая кредитная линия – условия Договора займа с определенным видом параметров, в том числе по вопросу выборки траншей, срока их использования (Глава 8 Правил).

Закупочная процедура – заявка на участие в конкурсе/тендере/аукционе, предусмотренная законодательством в отношении закупочных процедур: Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Постановлением Правительства РФ от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» и другими нормативными документами.

Электронная торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 №

223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Постановлением Правительства РФ от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

Лимит задолженности (или лимит) – максимальный размер совокупной единовременной задолженности Заемщика перед Обществом по Договору займа либо по совокупности всех Договоров займа перед Обществом.

Реструктуризация – решение Общества в отношении задолженности получателя финансовой услуги, влекущее изменение порядка и (или) срока возврата и (или) размера задолженности, в том числе полное или частичное прощение суммы основного долга и (или) начисленных процентов, рассрочка и (или) отсрочка платежа, отказ от применения мер по взысканию задолженности без ее прощения.

Пролонгация – продление срока действия Договора займа, осуществляемое путём заключения нового договора, оформлением дополнительного соглашения к прежнему или путем автоматической пролонгации, если такая пролонгация предусмотрена Договором займа.

Обеспечение займа (залог, поручительство, обеспечительный платеж) – это способ(-ы) защиты интересов Общества в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заёмщиком обязательств по возврату денежных средств, процентов и прочих платежей (далее — обеспечение).

Залог – способ обеспечения исполнения обязательств Заемщика по Договору займа в виде имущества, находящегося в собственности Залогодателя с целью, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по возврату займа, получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества.

Недвижимое имущество (недвижимость) — для целей данных Правил: земельные участки, земельные участки и неразрывно связанные с ними нежилое строение (здание), нежилое помещение в них, и другие объекты, права на которые подлежат государственной регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП)/Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

Движимое имущество — имущество, не относящееся к недвижимости: транспортные средства, спецтехника, оборудование.

Залогодатель – Заёмщик или третье лицо (физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо), предоставившее свое имущество в залог в качестве обеспечения исполнения Заёмщиком своих обязательств по Договору займа .

Залогодержатель – Общество, принявшее от Залогодателя имущество в залог в качестве обеспечения исполнения Заёмщиком своих обязательств по Договору займа.

Договор залога – договор, заключаемый между Залогодателем и Обществом (Залогодержателем по договору) в письменной форме, по которому Залогодержатель, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заёмщиком обязательств по возврату займа, может получить удовлетворение своих требований из стоимости заложенного имущества.

Поручитель – третье лицо (физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо), обязывающееся перед Обществом в случае неисполнения обязательств, возложенных на Заемщика по Договору займа, выполнить их за него полностью или частично.

Договор поручительства – договор, заключаемый между Обществом и Поручителем в письменной форме, по которому Поручитель обязывается перед Обществом солидарно отвечать за исполнение Заемщиком его обязательства по Договору займа полностью или в части.

Связанные лица – физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие один и более из перечисленных признаков:

- общие хозяйственно - финансовые потоки;

- юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют общего бенефициарного владельца, признанного таковым в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- общие учредители/акционеры (доля участия/процент акций в Связанном лице, принадлежащая одному или нескольким лицам, являющимся участниками Заемщика, составляет 25% и более);
- близкие родственники руководителя или учредителей (участников, акционеров) юридического лица, осуществляющие самостоятельную предпринимательскую и коммерческую деятельность в качестве руководителя, либо выступающие учредителями юридического лица, способные оказать влияние на финансовое состояние Заемщика.

Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25% (процентов) в капитале) Заявителем – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВИТЕЛЮ/ПОЛУЧАТЕЛЮ ФИНАНСОВОЙ УСЛУГИ

2.1. Займы (микрозаймы) предоставляются Обществом:

2.1.1. Заемщиками Общества являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые подписывая Анкету-заявление подтверждают то, что они отвечают требованиям:

- являются резидентами РФ - юридическим лицом или индивидуальным;
- имеют регистрацию и осуществляют предпринимательскую деятельность на территории РФ;
- осуществляют непрерывную финансово-хозяйственную деятельность на дату обращения за получением займа (микрозайма) более 3 (трёх) месяцев с даты регистрации (менее 3 месяцев при наличии поручителя по сделке - организации или индивидуального предпринимателя - со сроком деятельности более 3 месяцев);
- находятся в полной правдееспособности (не находятся в состоянии ликвидации, реорганизации и банкротстве в том числе: наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, в том числе: физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя не признано недееспособным (то есть отсутствие решения суда о признании его недееспособным или ограниченно дееспособным, отсутствие признаков, явно свидетельствующих о неспособности лица в полной мере осознавать и контролировать свои действия, понимать значение своих действий или руководить ими);
- не имеют задолженности перед работниками (персоналом) по заработной плате более 3 (трех) месяцев;
- имеют открытый действующий банковский счет;
- имеют положительную деловую репутацию;
- с момента признания индивидуального предпринимателя банкротом прошло пять и более лет с момента завершения процедуры реализации имущества гражданина или прекращения производства по делу о банкротстве в ходе такой процедуры;
- имеют положительную (или отсутствует отрицательная) кредитная история за последние 360 дней, предшествующих дате заключения договора займа (микрозайма) с Обществом;
- в отношении которых отсутствуют возбужденные уголовные дела и которые не привлекались к уголовной ответственности по тяжким и особо тяжким экономическим преступлениям;

- не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг;
- в полном объеме предоставили Обществу соответствующие действительности и достоверные сведения, указанные в Анкете/ других документах, и давшим согласие на обработку персональных данных;
- отсутствуют признаки, указанные в п. 2.2. Правил.

2.2. Обществу запрещено предоставлять Займы:

2.2.1. В случаях, если заемные денежные средства необходимы на:

- изготовление (производство) и/или торговлю оружием и другими изделиями военного назначения;
- торговлю редкими видами животных;
- валютные операции;
- игорный бизнес (в том числе на производство игровых аппаратов);
- букмекерскую деятельность
- кредитную и инвестиционную деятельность;
- страхование.

2.2.2. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, которые являются/осуществляют:

- кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- участниками соглашений о разделе продукции;
- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Общество отказывает в предоставлении Займа в случае:

- несоответствия юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требованиям, которые определены настоящими Правилами;
- юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем не представлены документы, предусмотренные настоящими Правилами и действующим законодательством Российской Федерации или представлены недостоверные сведения и документы;
- наличия в отношении учредителей, бенефициарных владельцев, участников, акционеров, членов (с долей в уставном капитале 25% и более) и других лиц (физических, юридических), участвующих в сделке, поданного заинтересованным лицом в арбитражный суд заявления о признании указанных лиц несостоятельным (банкротом), в том числе введение в отношении указанных лиц процедуры финансового оздоровления и/или любой процедуры банкротства.

- недостаточности финансовых средств для внесения платежей по Договору займа;
- сумма обязательств юридического лица и индивидуального предпринимателя перед Обществом по Договорам займа, в случае предоставления такого Займа, превысит максимальный размер займа, установленный Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;
- документы для предоставления Займа подписаны и поданы лицом, не уполномоченным юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем в установленном законом порядке, на осуществление таких действий.

Информация об отказе в предоставлении Займа либо предоставлении Займа или его части направляется Обществом в бюро кредитных историй в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218 «О кредитных историях».

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

3.1. Заем предоставляется Обществом лицам, указанным в п. 2.1.1. настоящих Правил.

3.2. Заем предоставляется Обществом на:

- пополнение оборотных средств;
- участие в закупочной процедуре, проводимой на Электронной торговой площадке;
- пополнение оборотных средств на оплату товаров (работ, услуг), необходимых для исполнения обязательств по контракту (в случае победы в закупочной процедуре);
- рефинансирование;
- приобретение имущества и другие цели, не запрещенные законодательством.

3.3. Получатель финансовой услуги обращается в Общество за предоставлением информации о возможности получения Займа.

3.4. Клиент может самостоятельно ознакомиться с информацией о получении Займа на официальном сайте Общества (в информационно-телекоммуникативной сети Интернет): kredit-kom.ru и (или) в офисе Общества по месту его нахождения: 680000 город Хабаровск, улица Дзержинского, дом 65, офис 404;

3.5. При обращении получателя финансовой услуги в Общество сотрудник Общества доводит до Заявителя полную и достоверную информацию о: порядке и условиях предоставления Займа, разъясняет содержание информации об условиях предоставления, порядок заключения Договора займа, знакомит с перечнем документов, необходимых для заключения Договора займа, о его правах и обязанностях, связанных с получением Займа, об условиях Договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Общества и/или Заёмщика, о сроках уплаты процентов и возврата суммы Займа, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Займа ответственности за нарушение Договора займа, при необходимости разъясняет условия иных документов в отношении финансовой услуги, которую получатель финансовой услуги намерен получить.

Кроме того, получателю финансовой услуги сообщается информация, подлежащая раскрытию в соответствии с законодательством РФ, в том числе информация о включении Общества в государственный реестр микрофинансовых организаций. По требованию получателя финансовой

услуги сотрудник Общества предоставляет ему копию документа, подтверждающего внесение сведений об Обществе в государственный реестр микрофинансовых организаций.

3.6. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, изъявившим желание в получении займа (микрозайма) в Обществе, предоставляется для заполнения Анкеты-заявления на предоставление Займа по форме, утвержденной Обществом (**Приложение 1** к настоящим Правилам).

3.7. Заполненное, подписанное и заверенное Анкета-заявление предоставляется Заявителем путем личного предъявления в офис Общества, путем направления на адрес электронной почты Общества с обязательным последующим личным предоставлением оригинала.

3.8. Сотрудник Общества в офисе Общества, в присутствии Заявителя лично, может произвести оформление Анкеты-заявления по утвержденной Обществом форме с личных слов Заявителя.

Заявитель проверяет точность и достоверность сведений, отражённых сотрудником Общества в Анкете-заявлении. Анкета-заявление считается поданным после его подписания Заявителем и передачи сотруднику Общества.

3.9. Анкета-заявление подписывается Заявителем лично, подаётся лично или уполномоченным лицом Заявителя и заверяется оттиском печати Заявителя. При отсутствии у Заявителя печати в месте оттиска печати в Анкете-заявлении ставится отметка «без печати».

В Анкете-заявлении Заявитель указывает желаемые параметры по Займу (кредитные линии) и цель использования заемных денежных средств.

3.10. Подписав Анкету-заявление, Заявитель несёт ответственность за достоверность, точность и полноту информации, предоставляемой Обществом, в том числе о получателе денежных средств.

3.11. К Анкете-заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренный **Приложениями 2,3** настоящих Правил.

3.12. Перечень документов, необходимый для рассмотрения Заявления о предоставлении Займа:

- Анкета-заявление заемщика для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (**Приложение 1** к настоящим Правилам);
- документы для юридических лиц согласно перечню (**Приложение 2** к настоящим Правилам);
- документы для индивидуальных предпринимателей согласно перечню (**Приложение 3** к настоящим Правилам);

3.13. Документы представляются в оригинале (для обозрения) и копии. Документы, представленные на нескольких листах, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью и печатью Заявителя. Копии документов должны иметь отметку «Копия верна», подпись и оттиск печати Заявителя. Документы, представленные в Общество по электронной почте, впоследствии должны быть представлены в оригинале (для обозрения и сверки сотрудником Общества).

3.14. Прием документов осуществляется сотрудником Общества, который:

- принимает проверенное Заявителем и подписанное им Анкету-заявление на получение Займа;
- принимает документы, необходимые для получения Займа;

3.15. Далее Сотрудник Общества:

- передает Заявителю для подписания Согласие субъекта на обработку персональных данных (в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.);
- передает Заявителю для подписания Согласие субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в основной части кредитной истории (в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ от 30.12.2004 «О кредитных историях»).

3.16. В случае необходимости Общество запрашивает дополнительную информацию в отношении Заявителя – юридического лица (его лица, имеющего право подписи, учредителей, конечных бенефициаров) или индивидуального предпринимателя, поручителя (-ей), залогодателя (-ей). При этом срок рассмотрения Анкеты-заявления продлевается до момента поступления ответа на запрос.

3.17. Анкета-заявление, содержащее недостоверные сведения либо не соответствующее требованиям настоящих Правил по выполнению условий предоставления Займа, отклоняется Обществом без дальнейшего рассмотрения.

3.18. Заявитель вправе в любое время отказаться от намерения получить Заем и в письменной форме отозвать Анкету-заявление.

3.19. В случае если Заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней не сообщает Обществу о своём согласии на получение Займа на условиях предложенных Обществом либо сообщает об этом по истечении данного срока, Договор займа считается не заключённым, а Заявитель – отказавшимся от получения Займа.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЙМА

Договор займа может быть заключен с обеспечением обязательств по Договору займа или без предоставления такого обеспечения.

На основании заключения Общества возможно применение одновременно нескольких видов обеспечения.

Формы обеспечения Займа:

4.1. Поручительство.

4.1.1. Поручитель – физическое лицо.

Поручитель может выступать и в качестве Залогодателя.

4.1.2. На Поручителя распространяются требования:

- полностью дееспособным гражданам РФ в возрасте от 18 лет;
- имеющим стаж работы не менее 3 (трех) календарных месяцев на текущем месте работы;
- не состоящим с Обществом в трудовых отношениях;
- для пенсионеров - имеющим постоянную регистрацию по месту жительства в Дальневосточном федеральном округе;
- не имеющим обязательств по действующим договорам займа с Обществом, срок возврата Займа по которому не превышает 30 (тридцати) календарных дней;

- в отношении которых не применялись и не применяются в настоящее время процедуры несостоятельности (банкротства), на дату подачи Заявителем Анкеты-заявления и в течении 5 (пяти) лет до подачи Заявителем Анкеты-заявления на получение займа/микрозайма/целевого займа;
- в отношении которых отсутствуют возбужденные уголовные дела и которые не привлекались к уголовной ответственности по тяжким и особо тяжким экономическим преступлениям (особенно по ст.ст.159 - 165, 177, 327 УК РФ);
- имеющим зарегистрированный на свое имя номер мобильного телефона, постоянную возможность пользоваться им и/или действующий номер стационарного номера телефона, по которому будет иметься реальная возможность связаться с поручителем для передачи-получения информации;
- в полном объеме предоставившим Обществу соответствующие действительности и достоверные сведения, указанные в Анкете, и давшим согласие на обработку персональных данных;
- имеющим полную дееспособность в момент подписания Анкеты, а в будущем и самого Договора поручительства (то есть отсутствие решения суда о признании его недееспособным или ограниченно дееспособным, отсутствие признаков, явно свидетельствующих о неспособности лица в полной мере осознавать и контролировать свои действия, понимать значение своих действий или руководить ими).

4.1.3. Поручитель предоставляет документы, согласно перечню (**Приложения 4**):

Общество, в случае необходимости, вправе затребовать иные документы и информацию, необходимую для анализа деятельности поручителей, их правового статуса и имущественного положения в целях установления наличия у них способности (возможности) исполнить обязательства по договору поручительства.

4.1.4. Поручитель:

- получает информацию в соответствии с п. 3.5 настоящих Правил;
- проверяет точность и достоверность сведений, отражённых сотрудником Общества, подписывает их и передаёт сотруднику Общества. Документы считаются поданными после их подписания Поручителем и передачи сотруднику Общества.

Подписав представленные Обществом документы, Поручитель несёт ответственность за достоверность, точность и полноту информации, предоставляемой Обществу.

- знакомится с Договором займа, настоящими Правилами.

4.1.5. Далее Сотрудник Общества:

- передает Поручителю для подписания Согласие субъекта на обработку персональных данных (в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.);
- снимает с предоставленных Поручителем документов копии;
- предупреждает Поручителя о несении им административной и уголовной ответственности за предоставление недостоверных сведений и подложных документов.

4.1.6. Прием и регистрация документов Поручителя осуществляется сотрудником Общества, который принимает проверенные и подписанные Поручителем документы.

Пакет документов (согласие на обработку персональных данных, копии всех необходимых документов, предоставленных поручителем и другие документы), касающиеся Поручителя Сотрудник Общества помещает в досье Заемщика.

4.1.7. После изучения поступивших документов и оценки полученной информации о Поручителе Общество вправе согласовать кандидатуру Поручителя или потребовать замены Поручителя.

Независимо от принятого решения документы, хранящиеся в досье Заемщика, Поручителю не возвращаются и остаются на хранения у Общества.

4.2. Поручитель – индивидуальный предприниматель

4.2.1. Поручитель может выступать одновременно в качестве Залогодателя.

4.2.2. На Поручителя распространяются требования, установленные п. 2.1.1. настоящих Правил (кроме срока деятельности)

4.2.3. Поручитель предоставляет документы, согласно перечню (**Приложения 3**)

Общество, в случае необходимости, вправе затребовать иные документы и информацию, необходимую для анализа деятельности поручителей, их правового статуса и имущественного положения в целях установления наличия у них способности (возможности) исполнить обязательства по договору поручительства.

4.2.4. Далее Сотрудник Общества:

- передает Поручителю для подписания Согласие субъекта на обработку персональных данных (в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.) и в случаях – для бенефициарного владельца;

- предупреждает Поручителя о несении им административной и уголовной ответственности за предоставление недостоверных сведений и подложных документов.

4.2.5. Прием и регистрация документов Поручителя осуществляется сотрудником Общества, который принимает проверенные и подписанные Поручителем документы.

Пакет документов (согласие на обработку персональных данных, копии всех необходимых документов, предоставленных поручителем и другие документы), касающиеся Поручителя Сотрудник Общества помещает в Досье Заемщика.

4.2.6. После изучения поступивших документов и оценки полученной информации о Поручителе Общество вправе согласовать кандидатуру Поручителя или потребовать замены Поручителя.

Независимо от принятого решения документы, хранящиеся в досье Заемщика, Поручителю не возвращаются и остаются на хранения у Общества.

4.3. Поручитель – юридическое лицо

4.3.1. Поручитель может выступать и в качестве Залогодателя.

4.3.2. На Поручителя распространяются требования, установленные п.2.1.1. настоящих Правил.

4.3.3. Поручитель предоставляет документы, согласно перечню (**Приложение 2**).

Общество, в случае необходимости, вправе затребовать иные документы и информацию, необходимую для анализа деятельности поручителей, их правового статуса и имущественного

положения в целях установления наличия у них способности (возможности) исполнить обязательства по договору поручительства.

4.3.4. Далее Сотрудник Общества:

- передает Поручителю для подписания Согласие субъекта на обработку персональных данных (в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.) и в случаях – для бенефициарного владельца;

- предупреждает Поручителя о несении им административной и уголовной ответственности за предоставление недостоверных сведений и подложных документов.

4.3.5. Прием и регистрация документов Поручителя осуществляется сотрудником Общества, который принимает проверенные и подписанные Поручителем документы.

Пакет документов (согласие на обработку персональных данных, копии всех необходимых документов, предоставленных поручителем и другие документы), касающиеся Поручителя Сотрудник Общества помещает в Досье Заемщика.

4.3.6. После изучения поступивших документов и оценки полученной информации о Поручителе Общество вправе согласовать кандидатуру Поручителя или потребовать замены Поручителя.

Независимо от принятого решения документы, хранящиеся в досье Заемщика, Поручителю не возвращаются и остаются на хранения у Общества.

Вне зависимости от статуса должна быть представлена Анкета поручителя, соответственно, физического лица (Приложение 4), индивидуального предпринимателя (Приложение 5), юридического лица (Приложение 5), согласие на обработку персональных данных.

4.4. Поручители юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должны быть платежеспособны. Общество определяет платежеспособность поручителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе оценивает достаточность покрытия ежемесячного платежа по Договору займа за счет чистого дохода поручителя(ей).

4.5. Поручительства предоставляются на всю сумму Займа с учетом начисленных процентов за весь период пользования Займом независимо от предоставленного залогового обеспечения и поручительств третьих лиц.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Заемщиком обязательства, обеспеченного поручительством, Поручитель и Заемщик отвечают перед Обществом солидарно, в том же объеме, как и Заемщик, включая уплату процентов, возмещение судебных издержек по взысканию долга и других убытков Общества, вызванных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательства Заемщиком.

Общество осуществляет проверку достоверности представленных поручителями документов и содержащихся в них сведений. Количество, сроки и методы проверок определяются Обществом самостоятельно.

4.6. Поручительство прекращается с прекращением обеспеченного им обязательства.

4.7. Залог движимого и недвижимого имущества.

4.7.1. Залогодателями могут выступать как сам Заемщик, так и третьи лица (физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо).

4.8. Залогодатель – физическое лицо

4.8.1. Залогодатель может выступать и в качестве Поручителя.

4.8.2. На Залогодателя- физического лица распространяются требования:

- полностью дееспособным гражданам РФ в возрасте от 18 лет;
- не состоящим с Обществом в трудовых отношениях;
- в отношении которых не применялись и не применяются в настоящее время процедуры несостоятельности (банкротства), на дату заключения Договора залога и в течении 5 (пяти) лет до заключения Договора залога;
- имеющим зарегистрированный на свое имя номер мобильного телефона, постоянную возможность пользоваться им и/или действующий номер стационарного номера телефона, по которому будет иметься реальная возможность связаться для передачи-получения информации;
- в полном объеме предоставившим Обществу соответствующие действительности и достоверные сведения;
- имеющим полную дееспособность в момент подписания (заключения) Договора залога (то есть отсутствие решения суда о признании его недееспособным или ограниченно дееспособным, отсутствие признаков, явно свидетельствующих о неспособности лица в полной мере осознавать и контролировать свои действия, понимать значение своих действий или руководить ими).

4.8.3. Залогодатель:

- получает информацию в соответствии с п. 3.5. настоящих Правил;
- предоставляет документы, определенные **Приложениями 4, 7** настоящих Правил;
- проверяет точность и достоверность сведений, отражённых сотрудником Общества, подписывает их и передаёт сотруднику Общества. Документы считаются поданными после их подписания Залогодателем и передачи сотруднику Общества.

Подписав представленные Обществом документы, Залогодатель несёт ответственность за достоверность, точность и полноту информации, предоставляемой Обществу;

- знакомится с Договором займа и настоящими Правилами.

4.8.4. Далее Сотрудник Общества:

- передает Залогодателю для подписания Согласие субъекта на обработку персональных данных (в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.);
- снимает с предоставленных Залогодателем документов копии;
- предупреждает Залогодателя о несении им административной и уголовной ответственности за предоставление недостоверных сведений и подложных документов.

4.8.5. Прием и регистрация документов Залогодателя осуществляется сотрудником Общества, который принимает проверенные и подписанные Залогодателем документы.

Пакет документов (согласие на обработку персональных данных, копии всех необходимых документов, предоставленных залогодателем и другие документы), касающиеся Залогодателя Сотрудник Общества помещает в досье Заемщика.

4.9. Залогодатель – индивидуальный предприниматель:

4.9.1. Залогодатель может выступать и в качестве Поручителя.

В этих случаях порядок рассмотрения Залогодателя как Поручителя Обществом определен разделом 4.2. настоящих Правил.

4.9.2. Залогодатель:

- получает информацию в соответствии с п. 3.5. настоящих Правил;
- предоставляет документы, определенные **Приложениями 3, 7** настоящих Правил;
- проверяет точность и достоверность сведений, отражённых сотрудником Общества, подписывает их и передаёт сотруднику Общества. Документы считаются поданными после их подписания Залогодателем и передачи сотруднику Общества.

Подписав представленные Обществом документы, Залогодатель несёт ответственность за достоверность, точность и полноту информации, предоставляемой Обществу;

- знакомится с Договором займа и настоящими Правилами.

4.9.3. Действия сотрудника Общества в отношении Залогодателя определены п.п. 4.8.4., 4.8.5. настоящих Правил.

4.10. Залогодатель – юридическое лицо

4.10.1. Залогодатель может выступать и в качестве Поручителя.

В этих случаях порядок рассмотрения Залогодателя как Поручителя Обществом определен разделом 4.3. настоящих Правил.

4.10.2. Действия Залогодателя определены п.4.9.2. настоящих Правил, в том числе Залогодатель-предоставляет документы, определенные **Приложениями 2,7** настоящих Правил

4.10.3. Действия сотрудника Общества в отношении Залогодателя определены п.п. 4.8.4., 4.8.5. настоящих Правил.

Вне зависимости от статуса должна быть представлена Анкета залогодателя, соответственно, физического лица (Приложение 6), индивидуального предпринимателя (Приложение 5), юридического лица (Приложение 5), согласие на обработку персональных данных.

4.11. В качестве обеспечения Займа рассматривается: Недвижимое имущество (недвижимость) и Движимое имущество.

4.11.1. Требования к Недвижимому имуществу (недвижимость) и Движимому имуществу определены **Приложением 7** настоящих Правил.

4.12. После изучения поступивших документов и оценки полученной информации Общество вправе согласовать или потребовать замены предмета залога, в том числе с учетом требований в отношении предмета залога (раздел 4.7 настоящих Правил).

5. РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЙМА.

5.1. Срок предоставления Заявителем в Общество полного комплекта документов не должен превышать 2 (двух) месяцев с даты предоставления в Общество Анкеты-заявления .

5.2. Анкета-заявление рассматривается Обществом в течение 5 (пяти) рабочих дней, начиная со дня следующего за днем предоставления полного пакета документов и сведений.

В случае необходимости, в целях углубленного изучения и оценки, предоставленной Заявителем информации, по техническим причинам, срок рассмотрения Анкеты-заявления может быть увеличен еще на 5 (пять) рабочих дней.

5.3. Общество в указанный выше срок проводит (в том числе с использованием электронного сервиса Федеральной налоговой службы, официального сайта Федеральной службы судебных приставов, официальных сайтов судов общей юрисдикции и систем арбитражных судов):

- юридическую оценку представленных Заявителем документов и сведений;
- проводит проверку предоставленных в Заявлении на предоставление Займа данных и Анкете,
- проводит проверку кредитной истории Заявителя,
- оценивает финансовое состояние, платежеспособность и кредитоспособность Заявителя и его гарантов (за исключением Залогодателя);
- производит анализ финансово-хозяйственной деятельности Заявителя и рисков, связанных с заключением Договора займа.

- проверяет Заявителя на отсутствие его в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму в соответствии с требованием Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- делает запросы в целях выяснения деловой репутации Заявителя, его учредителей, руководителей.

Результаты проверки документально фиксируются Обществом.

Сотрудник Общества вправе осуществлять выезд на место ведения бизнеса Заявителя, место нахождения предполагаемого залога для определения соответствия предоставленных документов фактическому наличию имущества и его состояния. Заявитель обязан предоставить к осмотру предмет залога, а также правоустанавливающие документы, подтверждающие место ведения бизнеса.

В случае необходимости сотрудник Общества может связаться с Заявителем по номеру телефона, который Заявитель указал в Анкете как контактный, для выяснения дополнительных сведений.

5.4. После произведения анализа, по итогам рассмотрения представленных документов Общество принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении Займа;

- об отказе в предоставлении Займа. Общество вправе отказать без указания причин;

- о частичном удовлетворении Заявления о предоставлении Займа, то есть принять решение о выдаче Займа в меньшей сумме и на меньший срок.

5.5. Общество, в течении 2 (двух) рабочих дней со дня принятия, информирует Заявителя о решении, принятом по его Заявлению. Решение доводится до Заявителя посредством личного ознакомления Заявителя или посредством систем связи (телефон, факс, E-mail, указанных в Анкете-заявлении на предоставление Займа). Решение, доведенное Обществом до Заявителя путем использования систем связи, считается надлежащим уведомлением Заявителя о принятом Обществом решении.

5.6. Решение о выдаче Займа в меньшей сумме и на меньший срок может быть принято в том случае, если предоставленная Заявителем информация даёт основания полагать, что финансовое состояние Заявителя (будущего Заемщика) не позволяет предоставить Заем на условиях, указанных в его Анкете-заявлении .

5.7. При положительном решении Общество:

- заключает/ подписывает с Заявителем Договор займа, с обязательным ознакомлением Заявителя с настоящими Правилами.

- передает Заемщику для подписания Согласие Заемщика (должника) на осуществление направленного на возврат его просроченной задолженности взаимодействия с третьим лицом;

- заключает с Заемщиком (Залогодателем) Договор залога как обеспечение исполнения обязательств по Договору займа если это предусмотрено Договором займа;

- заключает с Залогодателем (третьим лицом) Договор залога как обеспечение исполнения обязательств по Договору займа если это предусмотрено Договором займа;
- заключает с Поручителем Договор поручительства как обеспечение исполнения обязательств по Договору займа если это предусмотрено Договором займа.

5.8. Сведения о заемщиках в предоставлении Займа вносятся в базу данных. Если Заемщик ранее получал в Обществе Займы и срок хранения его персональных данных не истек, сотрудник Общества проверяет актуальность данных, изложенных в Анкету-заявление, хранящиеся в базе данных Общества и в досье Заемщика, и вносит соответствующие изменения в него при необходимости.

5.9. В случае отказа в предоставлении Займа сотрудник Общества фиксирует данный факт в Анкете-заявлении .

5.10. Заявитель, в отношении которого Обществом принято решение об отказе в предоставлении Займа не имеет права повторного обращения в Общество с новым заявлением о предоставлении Займа в течение 3 (трех) месяцев со дня вынесения решения об отказе. Заявитель, получивший отказ в рассмотрении заявления по причине предоставления неполного пакета документов имеет право повторного обращения в Общество с новым заявлением о предоставлении Займа и документов не ранее, чем через 1 (один) месяц с момента получения такого отказа.

При повторном обращении Заявитель проходит все этапы порядка предоставления Займа в соответствии с Правилами.

6. ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА

6.1. Сотрудником Общества по каждому Заявителю (в будущем -Заемщику) формирует Досье заемщика на бумажном носителе и/или электронном виде.

6.2. При отрицательном решении в предоставлении Займа в Досье Заемщика входят:

- Анкета-заявление ;
- пакет документов, представленный Заявителем;
- документы, подтверждающие проведения проверки деловой репутации, оценки платежеспособности, финансово-экономической деятельности.

На лицевой стороне Досье делается соответствующая отметка и дата отказа.

6.3. При положительном решении в предоставлении Займа в Досье Заемщика дополняется:

- документами залогодателя, поручителя;
- оригиналами действующих Договоров займа, поручительства, залога;
- иными документами;
- иной информацией на бумажном носителе в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.4. Досье Заемщика, за весь период действия Договора займа, сотрудник Общества дополняет документами, относящимися к переписке Общества с Заемщиком, а также документами, относящимися к взаимодействию между Обществом и залогодателем (ями), поручителем (ями).

6.5. Сотрудник Общества нумерует Досье Заемщика, указывает: наименование Заявителя/Заемщика, его реквизиты, номер и дату Договора займа, сумма по договору (после заключения Договора займа, месяц и год начала формирования Досье Заемщика).

Досье Заемщика хранится в металлическом сейфе в офисе Общества.

6.6. По окончании действия Договора займа в досье помещается Акт сверки взаимных расчётов, производится нумерация всех страниц и составляется опись документов. Сформированное Досье сдаётся в архив Общества и хранится в течение 5 (пяти) лет.

6.7. Анкета-заявление и комплект документов по Заявлению, предоставленных в Общество, независимо от результата рассмотрения Заемщику не возвращаются и остаются на хранении у Общества.

6.8. Все документы, полученные от Заемщика (поручителей, залогодателей), являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей в Обществе, к информации, содержащейся в досье Заемщика.

Передача Досье и документов из Досье другим лицам и организациям осуществляется только по распоряжению директора Общества по письменному запросу соответствующей организации или органа с обоснованием необходимости получения соответствующих документов с составлением описи переданных документов.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ЗАЙМА, ВЫДАЧА ЗАЙМА

7.1. Общество предоставляет Займы, исходя из принципов: возвратности, срочности, платности, обеспеченности и целевого использования. Основным критерием приоритетности займа являются: реальность успешной реализации целей займа, доходность и надежность Заемщика, наличие достаточной степени обеспеченности.

7.2. Объем действующих обязательств Заемщика по основному долгу перед Обществом не может превышать максимальный размер Займа, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

7.3. Ключевые условия предоставления Займов (срок пользования заемными средствами, сумма займа, процентная ставка за пользование заемными средствами, цель получения займа/микрозайма, обеспечение и т.п.) определяются Договором займа, данными Правилами и другими документами, утвержденными Обществом и/ или подписанными с Заемщиком.

7.4. Основанием для заключения с Заявителем сделки по предоставлению Займа является наличие положительного решения Общества о предоставлении Займа.

7.5. Сотрудник Общества на основании положительного решения о предоставлении займа (микрозайма) оформляет Договор займа и иные сопутствующие документы.

7.6. Основанием предоставления Заявителю Займа является заключённый между Обществом и Заявителем Договор займа и исполнение условий, предусмотренных Договором займа (см. п. 7.21. настоящих Правил).

7.7. Заявитель должен внимательно ознакомиться с текстом Договора займа, ознакомиться с настоящими Правилами и приложениями к ним, со всеми сопутствующими документами, в том числе с приложениями (если таковые имеются).

7.8. Договор займа заключается в простой письменной форме в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ по форме, установленной Обществом.

7.9. Договор займа также может быть подписан в электронном виде с использованием Электронной подписи в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ от 06.04.2011г. «Об электронной подписи», принадлежащей лицу, уполномоченному на подписание Договора займа.

7.10. Одновременно с подписанием Договора займа оформляются и подписываются договоры, обеспечивающие исполнение обязательств по Договору займа, документы, необходимые в

соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящих Правил для заключения сделки по предоставлению Займа.

7.11. Договоры и документы, указанные в п. 7.10. настоящих Правил могут быть подписаны с использованием Электронной подписи в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ от 06.04.2011г. «Об электронной подписи», принадлежащей лицу, уполномоченному на подписание указанных документов.

При этом Общество оставляет за собой право запросить оригиналы документов, заверенные копии которых были подписаны электронной подписью и направлены Обществу.

7.12. Типовые формы договоров (займа, поручительства, залога) утверждаются руководителем (директором) Общества. Подписываемые договоры (займа, поручительства, залога) могут быть составлены в полном соответствии с типовыми формами либо с учетом индивидуальных особенностей сделки.

7.13. Договор займа от имени Заемщика (индивидуального предпринимателя) подписывается Заявителем лично и бухгалтером (при наличии).

7.14. Договор займа от имени Заемщика (юридического лица) подписывается руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом и бухгалтером. От имени юридического лица уполномоченным на основании доверенности лицом может выступать штатный сотрудник юридического лица. Доверенность от имени юридического лица предоставляется в оригинале за подписью руководителя и скрепляется печатью юридического лица. Доверенность подшивается к Договору займа и является его неотъемлемой частью.

7.15. Договор залога имущества может быть заключен как с Заемщиком, так и с третьим лицом. Договор залога отдельно стоящих зданий должен предусматривать залог прав на земельный участок. Договор залога от имени Залогодателя (физического лица) подписывается Залогодателем лично, от имени Залогодателя (юридического лица) - руководителем или уполномоченным на основании доверенности лицом, в соответствии с требованиями, установленными п.7.14. Настоящих правил.

7.16. Все договоры, кроме договоров залога, составляются в 2-х экземплярах, один экземпляр каждого документа - для Заемщика (Поручителя), один экземпляр - для Общества.

7.17. Договор(ы) залога составляется(ются):

- в 3-х и более экземплярах, если требуется государственная регистрация сделки залога (ипотеки) и не требуется нотариальное удостоверение договора, по одному экземпляру - для Залогодателя(ей), один экземпляр - для Общества, один экземпляр – для органа, осуществляющего государственную регистрацию;

- в 4-х и более экземплярах, если необходимо нотариальное удостоверение и государственная регистрация; по одному экземпляру - для Залогодателя(ей), один экземпляр – для Общества, один экземпляр - для нотариуса, один экземпляр - для органа, осуществляющего государственную регистрацию сделки.

7.18. Все документы (доверенность на представление интересов, решение общего собрания участников, нотариальное согласие супруга, безотзывная доверенность, иные) прикрепляются к соответствующим договорам (оригинал или надлежаще заверенная сотрудником Общества копия) и являются его неотъемлемой частью.

7.19. Если при заключении сделки требуется нотариальное удостоверение договора или нотариальное удостоверение безотзывной доверенности на реализацию залога, то предоставление Обществом заемных денежных средств Заемщику осуществляется после нотариального удостоверения Договора и/или предоставления в Общество документов, подтверждающих совершение нотариальных действий по сделке. Расходы за совершение нотариальных действий несет Заемщик или Залогодатель (по соглашению сторон).

7.20. Предоставление (передача) Обществом заемных денежных средств Заемщику осуществляется на основании подписанного сторонами Договора займа и всех необходимых для заключения сделки по предоставлению займа договоров в порядке, установленном действующим законодательством и заявлений Заемщика (о выдаче займа/транша) если это предусмотрено Договором займа.

7.21. Предоставление (передача) Обществом заемных денежных средств (всей или части) Заемщику осуществляется после совершения действий:

- заключение (подписания) договора (ов) обеспечения;
- предоставления Заёмщиком документов по требованию Общества;

- иные действия, определенные Договором займа.

7.22. Если при заключении сделки требуется государственная регистрация, то предоставление Обществом заемных денежных средств Заемщику осуществляется после сдачи документов на регистрацию сделки в орган, осуществляющий государственную регистрацию. Государственная пошлина за регистрацию сделки оплачивается сторонами в размере и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.23. Передача заемных денежных средств Заемщику производится Обществом путём перечисления денежных средств в форме безналичного расчёта на расчётный счёт Заемщика, указанный в Договоре займа.

Датой перечисления заемных денежных средств является дата списания денежных средств со счета Общества.

7.24. Договор займа действует с даты перечисления денежных средств на расчётный счёт Заемщика и до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору займа.

7.25. Все обязательные платежи Заемщика, кроме неустойки (пени), указываются в Графике платежей, который прилагается к Договору займа, является его неотъемлемой частью и предоставляется Заемщику одновременно с Договором займа.

7.26. При соглашении сторон Договора займа об изменении сроков и порядка выплат График платежей меняется и предоставляется Обществом Заёмщику способом, определенным сторонами Договором займа.

8. ПОРЯДОК ВЫБОРКИ ЗАЕМНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ (ТРАНШЕЙ)

8.1. Договором займа может быть предусмотрены параметры по займу (линии):

8.1.1. Невозобновляемая кредитная линия -однократная выборка (траншей) до Лимита задолженности:

- предполагает возможность постепенной выборки Займа траншами в рамках утвержденного Лимита задолженности;

- при частичном или полном погашении Лимит не восстанавливается – носит однократный характер;

8.1.2. Возобновляемая кредитная линия:

- при частичном или полном погашении невыбранный Лимит задолженности восстанавливается и предоставляет возможность многократного использования Лимита задолженности

- помимо (либо вместо) общего срока пользования денежными средствами, определенного Договором займа, может быть предусмотрен более короткий срок пользования траншами. В этом случае у каждого выбранного транша срок погашения является индивидуальным. Порядок выборки определяется сторонами и фиксируется в Договоре займа.

- предполагает возможность автоматической пролонгации на срок действия Договора займа (при отсутствии возражений сторон Договора займа). Последующая пролонгация Договора займа считается согласованной и применимой к отношениям сторон при условии подписания (заключения) соответствующего соглашения о пролонгации, являющимся неотъемлемой частью Договора займа, имеющего юридическую силу и оплате Заемщиком процентов за пользование займом/микрозаймом/целевым займом, начисленных на дату продления срока действия Договора займа. При этом каждая пролонгация может осуществляться на срок не более 1 (одного года).

9. ПОСЛЕДСТВИЯ НАРУШЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

9.1. Договором займа может быть предусмотрено увеличение процентной ставки за пользование заемными денежными средствами за нарушение обязательства по уплате (возврату) обязательных платежей согласно согласованного и утвержденного Графика платежей.

При этом увеличение процентной ставки за пользование заемными денежными средствами не является штрафом (пеней) за нарушение Заёмщиком обязательств, то есть являются неравнозначными.

9.2. В случаях, когда Заемщик не возвращает в срок Сумму займа и проценты, на эту сумму начисляются и подлежат уплате Заемщиком пени в размере, предусмотренном Договором займа, со дня, когда она должна была быть возвращена, до дня ее возврата Обществу.

9.3. После образования задолженности Заемщика по возврату суммы займа, процентов за пользование заемными денежными средствами, пеням за нарушение обязательств Общество вправе на основании действующего законодательства РФ обратиться в судебные органы на предмет взыскания с Заемщика задолженности по Договору займа, а в случае залогового обеспечения исполнения обязательств Общество вправе в судебном порядке наложить взыскание на предмет залога.

9.4. При отказе Заёмщика добровольно погасить задолженность по Займу и процентов по нему в отношении Заёмщика Обществом реализуются меры в соответствии с настоящими Правилами и нормами действующего законодательства, в том числе:

- продажа/уступка задолженности Заёмщика;
- взыскание задолженности в судебном порядке;
- заключение соглашения о пролонгации (реструктуризации) Займа;
- иные меры, предусмотренные действующим законодательством и не противоречащие действующему законодательству.

9.5. Общество вправе потребовать от Заемщика досрочного возврата Суммы займа и причитающихся за ее пользование процентов, а при невыполнении (отказе от выполнения) этого требования - обращения взыскания на заложенное имущество в случае:

- выявления нецелевого использования Заемщиком Суммы займа (по Договору целевого займа);
- не предоставления Заемщиком в срок документов, подтверждающих целевое использование суммы займа (по Договору целевого займа);
- при просрочке Заемщиком осуществления очередного ежемесячного платежа, на срок более чем на 10 (десять) календарных дней;
- при допущении просрочек в исполнении обязательств по внесению ежемесячных платежей более двух раз, даже если каждая просрочка незначительна;
- в случае полной или частичной утраты или повреждения предмета залога;
- при необоснованном отказе Обществу в проверке финансового состояния Заемщика и/или предмета залога;
- при обнаружении Обществом недостоверной и/или заведомо ложной информации в предоставленных Заемщиком документах для получения займа /микрозайма/целевого займа;
- при обнаружении незаявленных обременений на предмет залога;
- при наличии у Общества документально подтвержденной информации о том, что произошло существенное ухудшение финансового положения Заемщика и/или появления иных обстоятельств, которые могут привести к неисполнению/ненадлежащему исполнению Заемщиком обязательств по Договору займа;
- при предъявлении к предмету залога в судебном порядке требований третьих лиц, включая принятие ими мер по обеспечению таких требований, в том числе в связи с началом процедуры банкротства залогодателя;
- при предъявлении к расчетному счету и/или расчетному счету в иностранной валюте, а также к другим счетам Заемщика в банке и других кредитных организациях инкассовых поручений, платежных требований, исполнительных листов и/или наложения ареста на денежные средства, находящиеся на указанных счетах, и/или приостановления операций по счетам уполномоченными государственными органами;
- при начале процесса ликвидации, реорганизации Заемщика (залогодателя/поручителя) (с момента принятия уполномоченным органом управления соответствующего решения), или подачи в арбитражный суд заинтересованным лицом заявления о признании Заемщика (залогодателя/поручителя) несостоятельным (банкротом).

- в других случаях, предусмотренных Договором займа и действующим законодательством РФ.
- 9.6. Договором займа могут быть предусматриваться обязанности Заёмщик, которые обязательны к исполнению Заемщиком, а также установлены иные действия Заемщика и/или условия, при неисполнении которых (или наступление неблагоприятных событий предусмотренных Договором займа) Заемщик несет ответственность в виде штрафных санкций: пеня, штрафы, сокращение лимита, сокращения срока действия Договора займа или срока обращения траншей, а также досрочное погашение займа (транша).
- 9.7. В случае неисполнения Заемщиком обязательств по Договору займа и инициировании Обществом (или иным кредитором) процедуры взыскания, Заемщик вправе:
- взаимодействовать с Обществом способами, предусмотренными соглашениями и /или иными подписываемыми документами при заключении Договора займа;
 - представлять Обществу документы, подтверждающие обстоятельства, повлиявшие на просрочку;
 - направлять заявления Обществу о реструктуризации задолженности, а также об ином способе изменении условий Договора займа.
- 9.8. Стороны Договора займа освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнения своих обязательств по Договору займа в следствии форс-мажорных обстоятельствах (непреодолимой силы), которые определяются сторонами в Договоре займа.
- 9.9. При несвоевременном исполнении обязательств по Договору займа возможно увеличение суммы расходов Заёмщика по сравнению с ожидаемой суммой расходов, в связи с применяемой к Заёмщику неустойке (штрафу, пени), а также взысканием с Заёмщика судебных расходов, в том числе, государственной пошлины, оплаты услуг экспертов.
- 9.10. При осуществлении процедуры взыскания просроченной задолженности Заёмщик вправе в любой момент погасить просроченную задолженность, давать пояснения, возражать против предъявленных требований, обжаловать судебные акты, а также пользоваться иными правами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. РЕСТРУКТУРИЗАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПРОЛОНГАЦИЯ СРОКА ВОЗВРАТА ЗАЕМНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

- 10.1. Пролонгация (реструктуризация) Договора микрозайма осуществляется на основании письменного заявления Заёмщика (или его представителя, действующего на основании доверенности с правом подписи от имени Общества) и дополнительно предоставленных по запросу Общества документов, подтверждающих соответствующее финансовое положение Заёмщика.
- 10.2. По итогам рассмотрения заявления Заёмщика Общество принимает решение о реструктуризации задолженности по Договору займа, предлагая заключить соответствующее Соглашение, либо об отказе в удовлетворении заявления и направляет Заявителю ответ с указанием своего решения в течение 12 (двенадцати) рабочих дней с даты регистрации заявления Заёмщика.
- 10.3. В случае принятия Обществом решения о реструктуризации задолженности по Договору займа между Обществом и получателем финансовой услуги заключается Дополнительное оглашение (о реструктуризации задолженности), в том числе:
- полное или частичное прощение суммы основного долга и /или начисленных процентов;
 - рассрочка и /или отсрочка платежа;
 - отказ от применения мер по взысканию задолженности без ее прощения.
- 10.4. Соглашение о реструктуризации задолженности, является неотъемлемой частью действующего Договора займа.
- 10.5. Пролонгация устанавливается Договором займа в индивидуальном порядке. При пролонгации срока возврата Займа процентная ставка, установленная Договором займа, сохраняется.
- 10.6. Изменения условий Договора займа осуществляется на основании письменного заявления Заёмщика и необходимых документов, запрашиваемых Обществом для рассмотрения заявления Заёмщика (документы, подтверждающие финансовое состояние Заёмщика, документы на обеспечение Займа и др.) и оформляются дополнительными соглашениями к Договору займа.
- 10.7. При изменении Договора займа в части продления его срока действия (срока пользования Займом) обязательным условием является оплата Заемщиком процентов за пользование Займом,

начисленных на дату продления срока действия Договора займа (подписания Соглашения о продлении (продлонгации)).

11. УСЛУГИ ОБЩЕСТВА, ОКАЗЫВАЕМЫЕ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ПЛАТУ

11.1. За выдачу Займа Обществом взимается комиссия.

11.2. Виды комиссий за выдачу Займа определяются Обществом в индивидуальном порядке и фиксируются в Договоре займа.

11.3. Виды возможных комиссий:

- за выдачу Суммы займа (до выдачи Займа, до даты первого транша Займа, установленного Графиком платежей);

- за неиспользованный лимит (за каждый день от остатка неиспользованного лимита по итогам дня и уплачивается вместе с процентами согласно Графику платежей);

- за досрочное погашение Займа (уплачивается в случае погашения всей или части задолженности займа/микрозайма/целевого займа в срок ранее 30 дней с момента выдачи соответствующего транша от суммы погашения, уплачивается вместе с досрочным погашением).

11.4. Договором займа могут быть предусмотрены иные виды комиссионных вознаграждений.

11.5. Размер комиссий носит индивидуальный характер и закрепляется Договором займа в индивидуальном порядке.

12. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА ЗАЙМА

12.1. Если Договором займа не предусмотрено иное, Заемщик ежемесячно производит возврат заемных денежных средств (производит платежи) по договору, которые могут включать: погашение основного долга, проценты за пользование заемными денежными средствами, комиссию, неустойку (пеню) и иные платежи.

12.2. Возврат Суммы займа, уплата процентов за пользование заемными денежными средствами, неустойки, прочих платежей производятся путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Общества, указанный в Договоре займа с назначением платежа: «Возврат займа по Договору (с указанием номера и даты Договора). НДС не облагается».

12.3. В период действия Договора займа Обществом может составляться Акт сверки взаимных расчетов в двух экземплярах, который подписывается Заемщиком и Обществом.

12.4. При полном погашении Суммы займа, уплате процентов за пользование заемными денежными средствами, неустойки, прочих платежей, предусмотренных Договором займа, на основании бухгалтерского учета в обязательном порядке составляется Акт сверки взаимных расчетов.

Акт сверки взаимных расчетов составляется в двух экземплярах и подписывается обеими сторонами (Заемщиком и Обществом), подписанный обеими сторонами Акт сверки взаимных расчетов хранится в Досье Заемщика.

12.5. Если иное не предусмотрено Договором займа Заемщик имеет право на полный и/или частичный досрочный возврат Займа, процентов за пользование заемными денежными средствами предварительно в письменном виде уведомив об этом Общество не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты возврата Займа.

12.6. Если Общество в силу Договора займа обязалось предоставить Заем, оно вправе отказаться от исполнения договора полностью или частично при наличии обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что предоставленный Заем не будет возвращен в срок.

12.7. Заемщик по Договору займа, в силу которого Общество обязалось предоставить заем микрозаем/целевой заем, не вправе отказаться от получения Займа полностью или частично после подписания (заключения) Договора займа.

12.8. Договор займа считается утратившим силу (исполненным) с момента (даты): полного возврата (погашения) задолженности Заемщиком по основному долгу, процентам за пользование заемными денежными средствами, штрафам (пеням), выполнения обязательств по соглашениям Сторон и по

иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ. Датой исполнения Заемщиком своего обязательства является дата зачисления всех сумм на расчетный счет Общества.

13. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ В СУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ

13.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, стороны руководствуются действующим законодательством РФ, Договором займа и иными документами, заключенными между Обществом и Заёмщиком.

13.2. Возникшие в рамках настоящего Договора споры и разногласия, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров согласно обычаям делового оборота и/или направления претензии.

13.3. В случае превышения с момента возникновения просроченной задолженности по Договору займа срока в 10 (десять) рабочих дней Общество направляет в адрес Заемщика, Поручителя(ей) претензию о досудебном урегулировании спора, в которой указывается размер и структура текущей задолженности Заемщика на дату составления претензии, способы оплаты задолженности, последствия неисполнения обязательств до указанного в претензии срока, право досрочного возврата микрозайма.

В случае если в течение срока, определенного претензией, обязательства Заемщиком не исполнены и/или не поступит в указанный срок ответа на претензию, то Общество вправе обратиться в суд с требованием о возврате задолженности по Договору займа.

13.4. В случаях, указанных в п. 13.2, п. 13.3. спор подлежит передаче и рассмотрению в Арбитражный суд Хабаровского края (адрес: 680030 город Хабаровск, улица Ленина, дом 37)

В случае если в соответствии с действующим законодательством, в том числе с учетом Постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации, споры и разногласия по настоящему Договору должны рассматриваться в судах общей юрисдикции, такие споры подлежат рассмотрению: в Центральном районном суде города Хабаровска по адресу: г. Хабаровск, ул. Серышева, д. 60, при подаче Заявления о выдаче судебного приказа - мировым судьей судебного района «Центральный район г. Хабаровска» судебного участка №24.

14. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

14.1. Общество вправе с согласия Заявителя/Заёмщика обрабатывать персональные данные и информацию, полученные от Заявителя/Заёмщика. Общество вправе использовать персональные данные и иную информацию в целях обеспечения исполнения обязательств по Договору займа, а также вправе передавать ее третьим лицам в случаях, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Договором займа, в том числе в Бюро кредитных историй о положительной или отрицательной кредитной истории Заемщика (в соответствии с Федеральным Законом № 218-ФЗ «О кредитных историях»).

14.2. Заёмщик дает согласие на предоставление ему информации об образовавшейся задолженности, начисленных пени по контактной информации, указанной в Анкете, Договоре займа, иных документах, а также передавать информацию (устную и документальную) через сотрудников Общества.

14.3. Общество вправе вести запись разговоров с Заявителем (Заёмщиком). В случае возникновения споров между сторонами такая запись может быть использована в качестве относимого и допустимого доказательства в суде.

14.4. В случае необходимости по запросу Общества **Заёмщик обязан предоставить** информацию о направлении расходования Суммы займа (микрозайма) и источниках доходов, за счёт которых предполагается исполнение обязательств по Договору займа в соответствии с п.п. б) пункта 1 Письма Банка России от 31 декабря 2014 года № 238-Т «О мерах по противодействию использованию микрофинансовых организаций и их услуг в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путём, и финансирования терроризма».

14.5. В случае отказа Заёмщику в предоставлении Займа по причине несоответствия Заемщика и/или третьего лица – получателя денежных средств требованиям Федерального закона от 07 августа 2001 № 151-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма» и Правилам внутреннего контроля Общество обязано документально зафиксировать и направить соответствующие сведения в Федеральную службу по финансовому мониторингу.

14.6. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Общества, Заёмщику установлен повышенный риск совершения операций, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путём, и финансированием терроризма, заем/микрозаем может быть предоставлен только с указанием цели его использования, что отражается в Договоре займа. При этом Общество осуществляет контроль над целевым использованием Займа любым доступным ему способом.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Требования Правил доводятся до сведения всех сотрудников Общества и подлежат обязательному выполнению при осуществлении Обществом микрофинансовой деятельности.

15.2. Общество вправе вносить не противоречащие требованиям законодательства Российской Федерации изменения и дополнения в настоящие Правила.

15.3. Настоящие Правила (их изменения и дополнения) вводятся в действие после их утверждения органом управления Общества, доступны для ознакомления с ними любого заинтересованного лица в офисе Общества, который является местом предоставления займов, а также размещается на сайте Общества в сети Интернет: kredit-kom.ru

15.4. Безусловным основанием для внесения изменений и дополнений в настоящие Правила является существенное изменение законодательства Российской Федерации в области микрофинансовой деятельности.

15.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящими Правилами, Общество руководствуется действующим законодательством.

Приложение:

1. **Приложение 1** - Анкета-заявление заемщика. Для юридического лица и индивидуального предпринимателя.
2. **Приложение 2** – Перечень документов, предоставляемых юридическими лицами (Заемщиками/ Поручителями/Залогодателями).
3. **Приложение 3** – Перечень документов, предоставляемых индивидуальными предпринимателями (Заемщиками/ Поручителями/Залогодателями).
4. **Приложение 4** – Перечень документов, предоставляемых физическим лицом (Поручителем/Залогодателем).
5. **Приложение 5** – Анкета Поручителя /Залогодателя юридического лица/индивидуального предпринимателя
6. **Приложение 6** – Анкета Поручителя/ Залогодателя физического лица.
7. **Приложение 7** – Перечень документов в отношении предмета залога и требования к предмету залога (движимое и недвижимое имущество).