

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора № 3/с от 01 июля 2019 года

Ботова М.В.



ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ КЛИЕНТАМ - ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ

1. Общие положения

1.1. Правила предоставления микрозаймов клиентам – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям разработаны в соответствии с Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» №151-ФЗ от 02.07.2010 года, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом ООО «ММК «КэшКредит» и иными положениями действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила определяют:

- Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма и порядок ее рассмотрения.
- Порядок заключения договора микрозайма.
- Порядок передачи денежных средств по договору микрозайма.
- Порядок возврата микрозайма.
- Иные условия заключения договора микрозайма.

1.3. Все остальные условия выдачи микрозайма клиенту – юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю устанавливаются в договоре микрозайма, заключенному между Обществом и клиентом – юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем. В случае противоречия Правил и условий договора микрозайма, применяются положения договора микрозайма.

1.4. Основные требования:

- Организационно-правовая форма Заявителя – Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством РФ.
- Место регистрации Заявителя – на территории Российской Федерации.
- Наличие необходимых лицензий, если деятельность подлежит лицензированию. Деятельность Заявителя не является запрещенной на территории Российской Федерации.
- Физические лица, являющиеся участниками/акционерами Общества, а также физические лица – индивидуальные предприниматели, должны соответствовать требованиям, предъявленным п. 4.3.1. настоящих Правил.
- Заявитель не должен находиться в процессе государственной ликвидации/реорганизации, в отношении него не должно быть инициирована процедура банкротства.
- Участники/акционеры Заявителя, а также сам индивидуальный предприниматель (как физическое лицо) не должны находиться в процедуре банкротства физического лица. На основании выданного Клиентом письменного согласия Общество обращается в бюро кредитных историй для установления факта наличия просроченной задолженности физического лица, по результатам такой проверки должно быть установлено, что у физического лица нет значительной задолженности по ранее выданным кредитам/займам.

- На дату подачи заявки Заявитель должен предоставить копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии.

2. Требования к обеспечению

2.1. Обеспечением по договору микрозайма может являться поручительство собственников/бенефициарных владельцев/единоличного исполнительного органа (генерального директора) Заявителя, а также залог имущества Заявителя (предметом залога в таком случае может являться транспортное средство, объект недвижимости, удовлетворяющий требованиям настоящих правил или иное движимое или недвижимое имущество, принадлежащее заявителю на праве собственности).

2.2. Вид обеспечения устанавливается для Заявителя в зависимости от выбранного и одобренного продукта (вид микрозайма).

2.3. Требования к Заявителю индивидуальному предпринимателю/Поручителю:

2.3.1. Физическому лицу:

- Является гражданином Российской Федерации.
- Постоянно проживает на территории Российской Федерации.
- Возраст на момент подачи Заявки составляет более 18 лет.
- Не имеет значительной просроченной задолженности по ранее выданным займам и кредитам (информация предоставляется бюро кредитных историй с согласия физического лица);
- Не находится в процедуре банкротства физического лица;
- Физическое лицо прошло проверку в сфере ПОД/ФТ.

2.3.2. Требования к Поручителю - юридическому лицу аналогичны требованиям к Заявителю, указанным в пункте 3 настоящих правил.

2.4. Требования к транспортному средству, являющемуся предметом залога:

- Транспортное средство должно принадлежать Заявителю/одному из поручителей на праве собственности.
- Транспортное средство должно быть в исправном техническом состоянии, должно эксплуатироваться в соответствии с назначением, все технические узлы и агрегаты должны находиться в рабочем состоянии, позволяющем всем системам ТС функционировать исправно.
- Транспортное средство не может быть выпущено раньше: для ТС российского производства - 2007 года, а для иностранных ТС - 1997 года.
- ТС должно стоять на регистрационном учете в Российской Федерации.
- Транспортное средство на момент заключения договора микрозайма и заключения договора залога и до полного исполнения обязательств сторонами, в обеспечение которых заключается договор залога, не заложен и не может быть заложен третьим лицам (за исключением залога между Обществом и Заявителем), состоять в споре, в конкурсной массе и под арестом (любым иным обременением).

2.5. Требования к объекту недвижимости, являющемуся предметом залога:

- Объект недвижимости может являться предметом ипотеки, согласно требованиям ФЗ от 16.07.1998 года № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».
- Объект недвижимости принадлежит Залогодателю(ям) на праве собственности.

- Собственник Объекта недвижимости - совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации.
- У собственника объекта недвижимости нет несовершеннолетних детей.
- Объект недвижимости на момент заключения договора микрозайма, договора залога и до полного исполнения обязательств сторонами, в обеспечение которых заключается договор залога - не заложен и не может быть заложен третьим лицам (за исключением залога между Обществом и Заявителем), состоять в споре, в конкурсной массе и под арестом (любым иным обременением).

2.6. В случае предоставления в качестве залога прочего движимого и/или недвижимого имущества, требования к предмету залога согласовываются Заявителем и Обществом в индивидуальном порядке.

3. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма и порядок её рассмотрения.

3.1. Заявитель подает заявку на предоставление микрозайма, обратившись лично в офис Общества.

3.2. Заявка должна содержать в себе следующую информацию:

- Желаемая сумма и срок займа либо наименование продукта;
- Полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя;
- Номер ИНН/ОГРН или ОГРНИП;
- Контактный телефон заявителя;
- ФИО и паспортные данные руководителя/индивидуального предпринимателя/поручителя (ей) (при наличии согласия на обработку ПД);

3.3. Вместе с заявкой руководитель заявителя/индивидуальный предприниматель/ поручитель (и) предоставляет подписанные согласие на обработку персональных данных, а также согласие на передачу сведений в бюро кредитных историй.

3.4. Согласие на обработку персональных данных, а также согласие на передачу сведений в бюро кредитных историй подписывается руководителем Заявителя/индивидуальным предпринимателем на бумажном носителе при посещении офиса Общества.

3.5. Заявка считается поданной с момента получения Ответственным сотрудником Общества Заявки, собственноручно заполненной Заявителем (уполномоченным представителем Заявителя) на предоставление.

3.6. Отсутствие согласия на обработку персональных данных/согласия на передачу информации в бюро кредитных историй может негативно повлиять на результат рассмотрения заявки.

3.7. Ответственный сотрудник Общества, получивший Заявку Заявителя, в течение 3(трех) часов после ее получения рассматривает заявку и сообщает Заявителю о результатах ее рассмотрения посредством телефонного звонка, либо посредством направления смс-уведомления, на указанный в заявке номер телефона.

3.8. Одобрение заявки не означает, что Общество одобрило Заявителю выдачу микрозайма. Микрозайм считается одобренным после рассмотрения и одобрения заявки, а также предоставления всех необходимых документов, перечисленных в Приложении №1 к настоящим правилам – Список необходимых документов.

3.9. После предоставления необходимых документов Общество рассматривает Заявку на предоставление микрозайма. Максимальный срок рассмотрения Заявки составляет – 12 часов.

3.10. В процессе рассмотрения Заявки, Общество имеет право:

- Запросить дополнительные документы у Заявителя и/или Поручителя(ей).
- Запросить оригиналы документов, указанные в Приложении №1.
- Предложить Заявителю предоставить дополнительное обеспечение (поручительство физических и юридических лиц, залог).

3.11. В целях рассмотрения Заявки Общество проводит анализ предоставленных документов (юридический, бухгалтерский, финансовый). На основании предоставленных Заявителем документов и сведений общество производит оценку финансового положения Заявителя, а также оценку кредитную историю руководителя/поручителя/индивидуального предпринимателя.

3.12. При рассмотрении Заявки и решения вопроса об одобрении микрозайма Общество может осуществлять выезд в офис/обособленное подразделение/филиал заявителя для осмотра.

3.13. В случае подачи заявки на микрозайм с обеспечением в форме залога, либо принятием Общества решения о предоставлении дополнительного обеспечения, Общество осуществляет осмотр имущества (движимое/недвижимое) для проведения последующей оценки стоимости имущества, передаваемого под залог.

3.14. Общество производит оценку имущества, заявленное Заявителем, как предмет залога, самостоятельно. Методика оценки устанавливается Обществом. В случае невозможности осуществления оценки своими силами, Общество привлекает оценочную компанию с целью проведения такой оценки. При этом денежные средства на возмещение расходов на услуги оценочной компании компенсируются Заявителем. Стоимость имущества рассчитывается исходя из среднерыночных цен на подобное имущество, действующих на момент рассмотрения Заявки. Показатели среднерыночных цен Общество рассчитывает на основании информации, полученной из открытых источников, в том числе в телекоммуникационной сети «Интернет». Метод установления среднерыночных показателей – расчет средней цены на имущество (среднее между самыми высокими и самыми низкими стоимостными показателями).

3.15. По результатам рассмотрения Заявки, Общество сообщает Заявителю об одобрении микрозайма, либо об отказе в его предоставлении.

3.16. При одобрении Заявки общество сообщает заявителю следующую информацию:

- Максимальную сумму микрозайма, которую Общество готово предоставить Заявителю в рамках его заявки;
- Процентную ставку, по которой Общество готово предоставить микрозайм;
- График платежей, способы погашения задолженности.
- Срок, на который предоставляется микрозайм.
- Прочие условия предоставления микрозайма.

3.17. Одобренная заявка действительна в течение 1 (одного) календарного месяца с момента одобрения, это значит, что по истечении указанного срока Заявитель для получения микрозайма должен подать в Общество новую заявку.

3.18. Основания для отказа в предоставлении микрозайма:

- Несоответствие Заявителя требованиям, указанным в п. 3 настоящих Правил.
- Несоответствие обеспечения требованиям, указанным в п. 4 настоящих Правил.
- Заявителем не представлены запрошенные Обществом документы, в соответствии с настоящими Правилами.

- При проверке документов выявлены факты предоставления поддельных документов или недействительных документов, либо документов, содержащих ложную информацию.
- У Общества есть основания полагать, что Заявитель обладает низкой платежеспособностью.
- Руководитель/поручитель(и)/индивидуальный предприниматель/бенефициарный владелец не прошли проверку в области ПОД/ФТ. Такая проверка проводится до приема на обслуживание путем проведения идентификации.
- Иные основания, вызывающие обоснованные сомнения в своевременном исполнении Заявителем обязательств по возврату микрозайма.

3.19. Заявитель при Обращении в Общество имеет право на получение всей необходимой информации о порядке предоставления микрозайма, включая информацию о платежах, процентных ставках, способах обеспечения, о негативных последствиях неисполнения обязательств по договору займа и так далее. Заявитель имеет право обратиться в Общество с целью уточнения информации о ходе рассмотрения Заявки.

3.20. Заявитель, получивший отказ в получении микрозайма, имеет право обратиться в Общество за выдачей микрозайма не раньше, чем через месяц после получения отказа.

3.21. При положительном решении о выдаче микрозайма, Ответственный специалист Общества оповещает об этом Заявителя и приглашает в офис Общества для заключения соответствующих договоров.

4. Порядок заключения договора микрозайма, поручительства и/или договора залога.

4.1. В случае принятия положительного решения о выдаче потребительского микрозайма, Общество и Стороны сделки (Заявитель/Поручитель(и)) заключают договоры, необходимые для предоставления микрозайма:

- Договор микрозайма.
- Договор(ы) поручительства (при обеспеченном займе).
- Договор(ы) залога(при обеспеченном займе).

Полный список договоров, зависит от способа обеспечения, установленного для Клиента по одобренному микрозайму.

4.2. Все договоры заключаются в присутствии сторон/представителей сторон по месту нахождения Общества.

4.3. До момента подписания договора при запросе Заявителя Общество направляет проекты необходимых договоров Заявителю.

4.4. После одобрения микрозайма Общество через Ответственного сотрудника назначает дату подписания договоров и приглашает Заявителя для подписания документов в офис Общества. При необходимости Общество может затребовать предъявить на обозрение оригиналы документов, указанных в Приложении №1.

4.5. В случае согласия Заявителя/поручителя (ей) с предложенными условиями договора микрозайма и договоров обеспечения, Сотрудник Общества изготавливает на бумажном носителе необходимое количество экземпляров договора микрозайма и договоров обеспечения, подписывает их у Уполномоченного сотрудника Общества и предоставляет их Сторонам сделки для подписания.

4.6. Подписание договора микрозайма и договоров обеспечения Заемщиком происходит в присутствии Сотрудника Общества. После их подписания, соответствующие экземпляры договоров передаются Сторонам, по одному для каждой Стороны.

4.7. Договор микрозайма со стороны Заявителя подписывается единоличным исполнительным органом Заемщика/Индивидуальным предпринимателем. В случае подписания Договора микрозайма представителем Заявителя, в Общество необходимо предоставить надлежащим образом заверенную доверенность, с указанием полномочий на подписание таких договоров.

4.8. Договоры обеспечения подписываются лицами, определенными в п.п. 6.6. настоящих Правил.

4.9. Все остальные условия предоставления микрозайма согласовываются сторонами в договоре микрозайма.

5. Порядок получения и возврата микрозайма и предоставления Графика платежей Заемщику.

5.1. Сумма займа перечисляется Заемщику до 12.00 часов банковского дня, следующего за днем подписания договора микрозайма.

5.2. После получения и корректно заполненного заявления Общество уведомляет Заемщика о принятом решении по выдаче Гранша и предоставляет ему График платежей по возврату Гранша.

5.3. Микрозайм предоставляется только путем перечисления суммы займа на расчетный счет Заемщика, указанный в договоре микрозайма.

6. Права и обязанности Общества.

6.1. Общество вправе:

- мотивированно отказаться от заключения договора микрозайма.
- запрашивать у Заявителя и Сторон сделки, документы и любые сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении микрозайма и оценки исполнения обязательств Заемщика по договору микрозайма.
- при отложенном согласии Заявителя на заключение договора микрозайма по согласованным условиям, Общество имеет право на проверку данных, первоначально представленных Заявителем и Сторонами сделки на предмет их изменения.

6.2. Общество обязано:

- разместить копию Правил предоставления микрозаймов в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица, а также на сайте Общества kzshkredit.rf.
- ознакомить Заявителя до получения им микрозайма об условиях договора микрозайма, о порядке изменения его условий по инициативе Займодавца и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также об ответственности, связанной с нарушением условий договора микрозайма.

7. Права и обязанности Заявителя (Заемщика).

7.1. Заявитель вправе:

- знакомиться с Правилами предоставления микрозаймов, утвержденными Обществом.
- получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма.

7.2. Заявитель обязан:

- представлять документы и сведения, запрашиваемые Обществом.

8. Дополнительные положения

8.1. Все условия, не учтенные в настоящих Правилах, указываются в договоре микрозайма.

8.2. При наличии разночтений между Правилами и договором микрозайма применяются положения договора микрозайма.

**Приложение №1 к Правилам выдачи микрозайма
клиентам–юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям**

Список документов, представляемых Клиентом–юридическим лицом для получения микрозайма :

1. Анкета (Заявка) Клиента (Поручителя, Залогодателя) на предоставление займа.
2. Учредительные документы и документы, подтверждающие регистрацию Клиента:
 - ✓ Свидетельство о государственной регистрации;
 - ✓ Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
 - ✓ Устав;
 - ✓ Учредительный договор (при наличии);
 - ✓ Изменения, внесенные в учредительные документы (при наличии таковых);
 - ✓ Свидетельство о внесении записи (сведений) в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о государственной регистрации изменений либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).
3. Лицензии, подтверждающие право Клиента заниматься отдельными видами деятельности (при наличии).
4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера Клиента (при наличии последнего).
5. Копии паспортов руководителя и главного бухгалтера Клиента, имеющих право подписи.
6. Копии всех паспортов участников Общества, если участники Общества – физические лица.
7. Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии.

По требованию МКК дополнительно могут быть запрошены дополнительные документы.

Список документов, представляемых Клиентом–индивидуальным предпринимателем для получения микрозайма :

1. Анкета (Заявка) Клиента (Поручителя, Залогодателя) на предоставление займа.
2. Документ, подтверждающий государственную регистрацию (документ о государственной регистрации физического лица в качестве ИП);
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
4. Лицензии, подтверждающие право Клиента заниматься отдельными видами деятельности (при наличии).
5. Документы, подтверждающие полномочия главного бухгалтера Клиента (при наличии).
6. Копии паспортов ИП и главного бухгалтера Клиента, имеющего право подписи (при наличии последнего).

7. Копию годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии.

По требованию МКК дополнительно могут быть запрошены дополнительные документы.