

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Генерального директора  
ООО «Микрофинансовая компания  
«Руббери»  
№ 19-2017 от «23» марта 2017 года  
Хайрова Р. Д.



## ПРАВИЛА предоставления займов

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила предоставления займов разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 июля 2010 года №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Федеральным законом от 21 декабря 2013 года №353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)», Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая компания «Руббери».

1.2. Правила предоставления займов являются внутренним нормативным документом Общества с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая компания «Руббери», регулирующим основные правила, порядок и условия предоставления займов физическим лицам – гражданам РФ, физическим лицам, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя или юридическим лицам (далее – Правила).

1.3. Термины, используемые в настоящих Правилах

1.3.1. **«Анкета»** — часть Заявки, форма которой размещена на Сайте. Анкета содержит данные Заявителя (Заёмщика), в том числе его персональные данные и данные его Платёжной карты физического лица, а также данные физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица.

1.3.3. **«График платежей»** — план (расчёт) совершения Заёмщиком платежей по Договору займа, содержащий даты платежей и их размер.

1.3.4. **«Договор займа»** – соглашение, на основании которого Займодавец предоставляет потребительский заем Заемщику, и которое состоит из общих условий и индивидуальных условий, в сумме, не превышающей 500000 (пятьсот тысяч) рублей для Заемщиков - физических лиц, и 3000000 (трех миллионов) рублей для Заемщиков - физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя, юридических лиц.

1.3.5. **«Заемщик»** – дееспособное физическое лицо старше 18 лет, являющееся гражданином РФ, физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, отвечающее требованиям, установленным настоящими Правилами, которое обратилось к Займодавцу с намерением получить, получающее или получившее Заем, с которым у Займодавца заключен Договор займа

1.3.6. **«Займ»** — микрозайм, денежные средства, предоставляемые или предоставленные Заемщику в собственность.

1.3.7. **«Займодавец»** – Общество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая компания «Руббери», (ОГРН 1157847212841, юридический адрес: 196247, Санкт-Петербург, пл. Конституции 1, корп.2, пом. 3Н, регистрационный номер в государственном реестре микрофинансовых организаций 001503140006962 от 12.10.2015).

1.3.8. **«Заявитель»** — дееспособное физическое лицо старше 18 лет, являющееся гражданином РФ, физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, которое желает заключить Договор займа и направляет (направило) в связи с этим Займодавцу Заявку.

1.3.9. «**Заявка**» - заявка на получение Займа, которая состоит из Анкеты и данных о Займе, который желает получить Заявитель. В Заявке должна содержаться сумма денежных средств, которую желает получить Заявитель, срок, на который он желает получить эту сумму и реквизиты Платежной карты (для Заявителей - физических лиц) для её получения.

1.3.10. «**Индивидуальные условия Договора потребительского займа**» – условия Договора займа, индивидуально согласованные Займодавцем и Заемщиком, представленные в виде таблицы по форме, установленной нормативным актом Банка России.

1.3.11. «**Личный кабинет**» – закрытый от публичного доступа раздел Системы, предназначенный для совершения Заёмщиком действий в Системе и получения им информации о Договорах займа.

1.3.12. «**Кредитный рейтинг**» - это оценка платежеспособности Заявителя (Заемщика) для получения Займа. При расчете кредитного рейтинга Заявителей – физических лиц учитывается кредитная история и персональные данные Заявителя (Заемщика), что позволяет Займодавцу предложить индивидуальную программу получения займов.

1.3.13. «**Общие условия**» - общие условия Договора займа, включающие в себя, в том числе, элементы других договоров.

1.3.14. «**Платёжная карта**» — именная пластиковая банковская карта международной платёжной системы Visa или MasterCard, которой владеет Заявитель (Заёмщик) - физическое лицо.

1.3.15. «**Сайт**» — сайт в сети интернет с адресом <http://rubberi.ru>. Графический интерфейс Сайта предназначен для предоставления Займов. Адрес Сайта может изменяться Займодавцем в течение действия Правил.

1.3.16. «**Система**» — компьютерная система Займодавца по учёту действий Заявителя (Заёмщика), обязательств Сторон, статусу заключённых Договоров займа, фактов подписания Заявителем (Заёмщиком) документов Электронной подписью, обмену и хранению электронных документов Сторон; являющаяся совокупностью программ, а также баз данных для ЭВМ (включая Сайт), правообладателем которых является Займодавец.

1.3.17. «**Статус**» - условия кредитования для Заемщика, которым соответствуют Кредитный Лимит, Срок займа и Процентная ставка. Данные условия определяются на основе платежной дисциплины Заемщика и историей взаимоотношений с Займодавцем. Существует 4 разных Статуса: «**Бронза**», «**Серебро**», «**Золото**» и «**Платина**».

1.3.17.1. «**Бронза**» - Кредитный лимит от 1000 до 5000 рублей, срок Займа – от 5 до 30 дней, Процентная ставка 2% в день (732% годовых).

1.3.17.2. «**Серебро**» - Кредитный лимит от 2000 до 10000 рублей, срок Займа – от 5 до 30 дней, Процентная ставка 1,8% в день (658,8% годовых).

1.3.17.3. «**Золото**» - Кредитный лимит от 3000 до 15000 рублей, срок Займа – от 5 до 30 дней, Процентная ставка 1,7% в день (622,2% годовых). Преимуществом данного Статуса является наличие Индивидуального Менеджера – сотрудник компании для привилегированного обслуживания.

1.3.17.4. «**Платина**» - Кредитный лимит от 1000 до 5000 рублей, срок Займа – от 5 до 30 дней, Процентная ставка 1,5% в день (549% годовых). Преимуществом данного Статуса является не только уменьшенная Процентная ставка и наличие Индивидуального Менеджера, но и возможность получить эксклюзивные условия займа (обсуждается исключительно индивидуально).

1.3.18. «**Электронная подпись**» — информация в электронном документе, определяющая в Системе Заявителя, Заёмщика (и только такого Заявителя, Заёмщика), который подписывает электронные документы в Системе. Соглашение между Займодавцем и Заявителем (Заёмщиком) о признании информации, подписываемой Электронной подписью, электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, включено в Общие условия.

1.3.19. При невозможности однозначного толкования термина по тексту Правил, в первую очередь применяется толкование термина, определенное в Общих условиях Договора Займа, опубликованных на Сайте, во вторую – законодательством Российской Федерации о потребительском кредите (займе), в третью - законодательством Российской Федерации о микрофинансовой деятельности.

## 2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ ДЛЯ ЗАЕМЩИКОВ – ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

2.1. Займодавец предоставляет Заемщикам потребительские займы.

2.2. Займы предоставляются без залога, поручителей и иного обеспечения.

2.3. Требования к Заявителю, выполнение которых является обязательным для предоставления Займа:

2.3.1. Заявитель должен быть гражданином Российской Федерации, достигшим 18 лет и не ограниченным в дееспособности.

2.3.2. Заявитель должен иметь постоянную регистрацию на территории РФ.

2.3.3. Фактическое место жительства Заявителя – на территории РФ.

2.3.4. Заявитель должен иметь постоянный доход, состоящий не из заёмных (кредитных) денежных средств.

2.3.5. Заявитель должен иметь Платёжную карту, выпущенную российским банком на имя Заявителя.

2.4. С целью получения наиболее полной информации об услугах, предоставляемых Займодавцем, лицу, имеющему намерение получить Займ, рекомендуется внимательно и детально до подачи Заявки на предоставление Займа, ознакомиться со следующими документами Займодавца:

- Правила предоставления Займов физическим лицам ООО «Микрофинансовая компания «Руббери»;

- Информация об условиях предоставления, использования и возврата потребительских Займов ООО «Микрофинансовая компания «Руббери»;

- Общие условия Договора потребительского займа ООО «Микрофинансовая компания «Руббери».

Указанные документы размещены для ознакомления на Сайте Займодавца в неограниченном доступе.

2.5. Регистрация в личном кабинете.

2.5.1. В случае согласия с Информацией об условиях предоставления Займа и Общими условиями Договора Займа, содержащимися в документах, указанных в пп. 2.4 настоящих Правил, лицо, имеющее намерение получить Займ (далее – Заявитель), должно зарегистрироваться в Личном кабинете на сайте Займодавца.

2.5.2. Для регистрации в Личном кабинете Заявитель, заполняет размещенную на Сайте форму с указанием номера телефона и адресом электронной почты.

2.5.3. На указанный телефонный номер Заявителя Системой направляется код подтверждения, который необходимо ввести для перехода в Личный кабинет Заявителя.

2.5.4. После входа в свой Личный кабинет Заявитель создает уникальный пароль для последующего входа в Личный кабинет Заявителя. Логин для входа в Личный кабинет Заявителя (Заемщика) является номер его телефона, который он указал при регистрации на Сайте.

2.6. Заполнение Анкеты.

2.6.1. После перехода в Личный кабинет Заявителю предлагается заполнить Анкету на получение его Кредитного рейтинга с указанием следующих сведений:

- Фамилия, имя, отчество;

- Дата рождения;

- Серия, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность;

- Адрес постоянной регистрации (прописки);

- Адрес места жительства.

2.6.2. Помимо заполнения указанных в пп. 2.6.1. настоящих Правил сведений Заявитель:

- дает согласие на обработку Займодавцем своих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- на получение Займодавцем кредитного отчета по Заемщику в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. N 218-ФЗ «О кредитных историях»;

2.6.3. При заполнении Анкеты, Заявитель дает свое согласие с использованием в качестве аналога его собственноручной подписи – код, высланный Системой на номер телефона Заявителя по завершении заполнения Анкеты как Электронную подпись Заявителя. В противном случае, у Заявителя отсутствует возможность подавать Заявку на получение Займа.

При этом проставление кода, в соответствующем поле в Личном кабинете Заявителя, означает подписание Заявителем Заявки на предоставление Займа, в том числе согласия на обработку персональных данных и согласия на получение кредитного отчета.

### 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЙМА ДЛЯ ЗАЕМЩИКОВ – ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

3.1. По окончании заполнения Анкеты Заявителем, Система проводит проверку указанных данных.

3.2. При рассмотрении Анкеты Займодавец на основании данного Заявителем согласия, подписанного аналогом собственноручной подписи (Электронной подписью), проводит проверку достоверности предоставленных Заявителем данных, при необходимости проводит сбор дополнительных данных, проводит оценку платежеспособности Заявителя и данных кредитной истории Заявителя.

3.3. По результатам проверки Анкеты Система сообщает Заявителю его Кредитный рейтинг. Если Кредитный рейтинг Заявителя больше определенного значения, Займодавец принимает решение о предоставлении Займа. Если Кредитный рейтинг Заявителя меньше определенного значения, Займодавец принимает решение об отказе в предоставлении Займа в связи с несоответствием Заявителя предъявляемым требованиям.

3.4. Займодавец может отказать Заявителю в заключении Договора займа без объяснения причин, если федеральными законами не предусмотрена обязанность Займодавца мотивировать отказ от заключения Договора займа.

3.5. Общее время по рассмотрению Заявки на предоставление Займа и принятия решения о предоставлении Займа (или решения об отказе в предоставлении Займа) и оформление необходимого пакета документов (при положительном решении о выдаче Займа), составляет более 5 минут, но не более 3 (трех) рабочих дней с момента обращения.

3.6. Система уведомляет Заявителя о принятом решении: о возможности заключения Договора займа или об отказе от заключения Договора займа посредством выведения соответствующей информации в Личном кабинете Заявителя в зависимости от величины Кредитного рейтинга после рассмотрения и анализа заполненной Анкеты Заявителем.

3.7. При первоначальной подаче Заявки Заявитель начинает заполнять через Сайт Анкету и обязательно при этом регистрирует в Системе Личный кабинет. После Авторизации Заявитель должен заполнить Анкету в полном объеме, а также указать (выбрать ранее указанные) реквизиты Платежной карты для получения Займа. Контактной информацией Заявителя (контактными данными) является его место жительства (регистрации), место нахождения, номер мобильного телефона, электронная почта.

3.8. При принятии положительного решения о заключении Договора Займа с Заявителем Система извещает Заявителя соответствующим сообщением в Личном кабинете. Заявитель направляет Заявку Займодавцу путем выбора необходимой Суммы Займа от 1000 (тысячи) до 30000 (тридцати тысяч) рублей и желаемого срока действия Договора займа от 5 до 30 календарных дней в зависимости от Статуса Заемщика.

3.9. После выбора суммы и срока Займа и направления Заявки Заявителем Система предлагает Заявителю указать Платёжную карту, на которую будут переведены денежные средства после заключения Договора Займа и подтверждения Индивидуальных условий Договора займа Заявителем соответствующим кодом по смс, направленным на номер телефона Заявителя, который был указан при заполнении Анкеты Заявителем.

Для проверки правомочности владения и использования Заявителем Платёжной карты Займодавец отправляет запрос банку-эмитенту Платёжной карты на наличие на счёте Платёжной карты суммы в пределах 10 (десяти) рублей. Заявитель обязан ввести число, равное сумме запроса, в предусмотренное для этого поле в Системе. Если Заявитель вводит верное число в соответствующее поле в краткое время после запроса (соответствующее режиму реального времени), Платёжная карта считается подтверждённой.

Займодавец особо обращает внимание Заявителя, что по правилам международных платёжных систем сумма по запросу Займодавца некоторое время отображается в информационных системах Заявителя как недоступная к использованию на его Платёжной карте (статус “hold”). Однако, данная сумма не списывается Займодавцем со счёта Платёжной карты в свою пользу, и не используется Займодавцем как-либо. Срок изменения статуса недоступности суммы устанавливается различными банками по-разному и, как правило, не может превышать одного месяца. Данный срок не устанавливается Займодавцем и не контролируется им. После истечения этого срока сумма перестаёт отображаться в информационных системах Заявителя как недоступная к использованию на его Платёжной карте. Вопросы по срокам разблокировки недоступной суммы должны решаться Заявителем непосредственно с банком-эмитентом Платёжной карты.

Несмотря на изложенное выше в настоящем разделе Правил, Платёжная карта может не считаться Займодавцем подтверждённой, если хотя бы одна из позиций персональных данных Заявителя не подтверждается проверкой.

3.10. По итогам рассмотрения Заявки, реквизитов Платёжной карты и Анкеты, представленных Заявителем, Займодавец принимает одно решение из следующего:

3.10.1. предложение Заявителю Индивидуальных условий для заключения Договора займа с Заявителем на сумму, срок, запрошенные последним и по реквизитам Платёжной карты, указанной им;

3.10.2. отказ от заключения Договора займа с Заявителем на сумму, запрошенную им, и/или срок, запрошенный им и/или по реквизитам Платёжной карты, указанной им; и предложение Заявителю Индивидуальных условий для заключения Договора займа на иную сумму и/или иной срок и/или с использованием иных платёжных реквизитов Заявителя;

3.10.3. отказ от заключения Договора займа с Заявителем.

3.11. Решение доводится до Заявителя посредством текстового сообщения на мобильный телефон (смс) и/или электронной почты и/или сообщения в Системе.

3.12. Решение о заключении Договора займа действует 5 (пять) Рабочих дней с момента его принятия Займодавцем. По истечении указанного срока Заявитель не может принять Индивидуальные условия и должен подавать Займодавцу новую Заявку.

#### 4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА.

##### ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМА ДЛЯ ЗАЕМЩИКОВ – ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

4.1. После принятия положительного решения о заключении Договора займа, Займодавец предоставляет Заявителю в Личном кабинете текст Индивидуальных условий и График платежей по Договору займа. Индивидуальные условия действуют как оферта для Заявителя в течение 5 (пяти) Рабочих дней с момента предоставления.

4.2. Заявитель в случае согласия с Индивидуальными условиями подписывает их Электронной подписью.

4.3. Заявитель должен до подписания Индивидуальных условий ознакомиться с текстом Правил, Общих условий, Индивидуальных условий, Графиком платежей; правилами предоставления денежных средств, установленными финансовой организацией, в которой обслуживается Заявитель (Заёмщик), требованиями к Заявителю (Заёмщику), установленными финансовой организацией, в которой обслуживается Заявитель (Заёмщик).

4.4. Выдача Займа осуществляется Займодавцем безналичным переводом. Правила предоставления денежных средств, отправленных Займодавцем как Заем, и форма их предоставления устанавливаются финансовой организацией, в которой обслуживается Заявитель (Заёмщик). Финансовая организация, в которой обслуживается Заявитель (Заёмщик), может устанавливать требования к Заявителю (Заёмщику), влияющие на получение Займа. Займодавец обращает внимание Заявителя (Заёмщика), что Заявитель (Заёмщик) может не получить отправленную Займодавцем сумму Займа, если Заявитель (Заёмщик) не соблюдает указанные правила и/или не соответствует указанным требованиям, либо получить её не в той форме, в которой ожидает.

4.5. Индивидуальные условия не являются публичными офертами, и их условия могут отличаться для каждого Заявителя (Заёмщика).

4.6. При изменении Графика платежей в течение действия Договора займа Займодавец должен предоставить информацию об этом Заёмщику в Личном кабинете.

4.7. Договор займа считается заключенным со дня передачи Заявителю (Заёмщику) денежных средств (дня получения Займа), которым признается списание Суммы Займа со счета Займодавца по реквизитам Платежной карты указанным Заявителем (Заёмщиком).

## 5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА ДЛЯ ЗАЕМЩИКОВ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ В КАЧЕСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

5.1. Заемщик, желающий получить займ, обращается к Займодавцу.

5.2. Сотрудник Займодавца знакомит Заемщика с настоящими Правилами, с условиями предоставления займа: сумма, срок, процентная ставка, а также прочими условиями, производит расчет плановых ежемесячных платежей и платежеспособности Заемщика.

5.3. Сотрудник Займодавца знакомит Заемщика с перечнем документов, необходимых для рассмотрения заявки о предоставлении займа.

5.4. При согласии Заемщика на предоставление займа Сотрудник Займодавца проверяет наличие, подлинность и действительность необходимых для оформления займа документов. На основании предоставленных документов, а также со слов Заемщика заполняет заявку Заемщика на предоставление займа.

5.5. Сотрудник Займодавца распечатывает и передает на проверку Заемщику заявку. Заемщик проверяет данные в заявке и проставляет на ней свою подпись.

5.6. Срок рассмотрения оформленной Заемщиком заявки на предоставление займа и принятия Займодавцем решения относительно этой заявки составляет не более: 5 (пяти) календарных дней с момента предоставления всех документов, необходимых для принятия решения о заключении (отказе в заключении) договора займа, включая день подачи заявления на предоставление займа. В случае, если в период рассмотрения заявления на предоставление займа Займодавцем запрошены дополнительные документы и информация, срок рассмотрения заявления на предоставление займа прерывается и начинает течь заново после предоставления лицом, подавшим заявление на предоставление займа, запрошенных документов и информации. В случае, если Заемщик в течение 7 календарных дней после запроса не предоставляет запрошенные Займодавцем данные, то Заемщику отказывается в предоставлении займа.

5.7. Для получения займа Заемщик – юридическое лицо, или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя и осуществляющее на

территории РФ предпринимательскую деятельность, должны отвечать следующим требованиям, установленным Займодавцем:

- Заемщик должен быть официально зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации – не менее 1 (одного) года к моменту подачи Заявки на получение займа;
- Заемщик должен соблюдать Законы РФ, в.ч. специальные законы, нормативные акты и т.д., регламентирующие деятельность Заемщика в своей отрасли;
- Заемщик должен являться небанковским институтом;
- Отсутствие отрицательной кредитной истории в течение 60-ти месяцев, предшествующих обращению Заемщика к Займодавцу с целью получения микрозайма.
- Объем выручки от реализации за предыдущий отчетный год - более 10 000 тыс. рублей;
- Среднесписочное количество сотрудников за предыдущий отчетный год - не менее 10 (не является обязательным для индивидуальных предпринимателей)
- Отсутствие информации о проведении ликвидации юридического лица, отсутствие решения арбитражного суда о возбуждении дела о несостоятельности (банкротстве) или о признании юридического лица/ИП несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- Отсутствие приостановления деятельности юридического лица/ИП в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на получение займа;
- Отсутствие у ИП либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель не включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5.8. Перечень документов, необходимых для рассмотрения заявки Заемщика – юридического лица:

- заявка на предоставление займа;
- копии паспортов: руководителя организации или представителя организации (*все страницы*);
- доверенность на уполномоченных лиц (*при необходимости*);
- надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации Заявителя, либо копия, заверенная Руководителем в присутствии уполномоченного сотрудника Займодавца с предъявлением оригинала документа;
- надлежащим образом заверенная копия свидетельства о постановке Заявителя на учет в налоговом органе, либо копия, заверенная Руководителем в присутствии уполномоченного сотрудника Займодавца с предъявлением оригинала документа;
- надлежащим образом заверенная копия Устава Заявителя в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями;
- надлежащим образом заверенная копия Учредительного договора / Решения о создании;
- выписка из реестра акционеров актуальностью не более 20 календарных дней (*для акционерных обществ*) к моменту подачи заявки;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц актуальностью не более 30 календарных дней к моменту подачи заявки;
- надлежащим образом заверенная копия протокола уполномоченного органа (*выписка из протокола*) об избрании единоличного исполнительного органа (*далее Руководитель*);
- приказ о вступлении в должность Руководителя;
- согласие на обработку персональных данных директора юридического лица;

- согласие на получение кредитного отчета из бюро кредитных историй;
- лицензии (*в случае лицензирования деятельности*);
- решение уполномоченного органа об одобрении крупной сделки, сделки с заинтересованностью (*если размер займа составляет 25 процентов и более от стоимости имущества заявителя – юридического лица, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, предшествующий дню принятия решения о совершении такой сделки, если уставом юридического лица не предусмотрен более высокий размер крупной сделки*);
- финансовая отчетность на последнюю отчетную дату, предшествующую дню подачи заявления.

**Для юридических лиц, применяющих ОСН, а также являющихся плательщиками единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН):**

- Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках (*формы № 1, 2 с отметкой налоговых органов, либо с приложением квитанции почтового отправления; в случае сдачи отчетности в электронной форме, вместе с ней предоставляются документы из ФНС о принятии отчетности и вводе данных по электронным каналам связи*) за два последних календарных года/за последний календарный год (в зависимости от даты государственной регистрации Заявителя);

**Для юридических лиц, применяющих УСН, ЕНВД:**

- Бухгалтерские балансы и отчёты о финансовых результатах, начиная с бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах за текущий год, налоговые декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН (заканчивая налоговыми декларациями за предшествующий год) за два последних календарных года/за последний календарный год (в зависимости от даты государственной регистрации Заемщика) (*с отметкой налоговых органов, либо с приложением квитанции почтового отправления; в случае сдачи отчетности в электронной форме, вместе с ней предоставляются документы из ФНС о принятии отчетности и вводе данных по электронным каналам связи*);

- Книга учета доходов и расходов;
- прочие документы по запросу Займодавца.

5.9. В обеспечение исполнения обязательств Заявителя – юридического лица по договору займа Займодавец вправе потребовать предоставления поручительства юридического лица, уставной капитал которого составляет не менее 3 миллионов рублей, период деятельности которого с момента государственной регистрации составляет не менее одного года.

5.10. В обеспечение исполнения обязательств Заявителя – юридического лица по договору займа Займодавец вправе потребовать предоставления поручительства физического лица, заключения договора залога недвижимого и иного имущества.

5.11. Перечень документов, необходимых для рассмотрения заявки Заемщика – физического лица, зарегистрированного в качестве Индивидуального предпринимателя:

- заявка на предоставление займа;
- копия паспорта Заявителя – индивидуального предпринимателя, бухгалтера (*при наличии*) или лица, действующего по доверенности (*все страницы*);
- доверенность на уполномоченных лиц (*при необходимости*);
- надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- надлежащим образом заверенная копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей актуальностью не более 30 календарных дней;
- надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации права на недвижимое имущество индивидуального предпринимателя (*при наличии*);
- трудовой договор или договор подряда, заключенный с бухгалтером (*при наличии*);



- лицензии (в случае лицензирования деятельности);
- финансовую отчетность на последнюю отчетную дату, предшествующую дню подачи заявления.
- налоговую декларацию (с отметкой налоговых органов, либо с приложением квитанции почтового отправления; в случае сдачи отчетности в электронной форме, вместе с ней предоставляются документы из ФНС о принятии отчетности и вводе данных по электронным каналам связи);
- книга учета доходов и расходов;

5.12. Решение об отказе в предоставлении займа Заемщику принимается в следующих случаях:

- предоставление поддельных и/или недействительных документов и/или недостоверных сведений;
- несоответствие Заемщика требованиям, установленных настоящими Правилами;
- недостаточной платежеспособности Заемщика;
- в случае нарушения Заемщиком условий договора по ранее выданному ему займу;
- иные обстоятельства, препятствующие заключению договора займа.

5.13. Заемщик в обязательном порядке информируется о результатах рассмотрения заявления на предоставлении займа. При положительном решении Займодавец заключает с Заемщиком договор займа.

5.14. Займодавец имеет право по результатам рассмотрения заявления Заемщика предложить оформить целевой займ на условиях одновременного предоставления Заемщиком Займодавцу права осуществления контроля за целевым использованием займа и возложения на Заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля.

## 6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА ДЛЯ ЗАЕМЩИКОВ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ В КАЧЕСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

6.1. В случае принятия Займодавцем решения о предоставлении займа, Займодавец и Заемщик определяют условия займа и составляют проект договора займа, а при необходимости, проекты иных договоров.

6.2. Лицо, подавшее заявление на предоставление займа, вправе получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления займа, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа.

6.3. После согласования Займодавцем и Заемщиком всех условий договора займа сотрудник Займодавца оформляет и распечатывает пакет документов, объясняя назначение каждого документа Заемщику. Заемщик знакомится с пакетом документов, проверяет все данные, указанные в документах, после чего осуществляется подписание документов, в том числе, договора займа.

6.4. Заемщику выдается один экземпляр документов, подписанных обеими сторонами.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. При рассмотрении Анкеты и Заявки на предоставление Займа и исполнении Договора займа Займодавец гарантирует соблюдение тайны об операциях Заявителя (Заемщика), а также об иных сведениях, устанавливаемых Займодавцем, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

7.2. В случае нарушения Заемщиком принятых на себя обязательств по погашению Займа Займодавец информирует Заемщика о возможности запрета уступки Займодавцем любым третьим лицам, в том числе не имеющим статуса микрофинансовой организации, прав требований возврата заемных средств по Договору займа. В случае отсутствия такого запрета Займодавец по своему усмотрению вправе уступить передать в залог любым

третьим лицам или обременить иным образом полностью или частично свои права (требования) по Займу и/или Договору займа третьему лицу (в том числе организации, не являющейся микрофинансовой организацией) путем заключения договора возмездной уступки прав (цессии).

7.3. Займодавец вправе с согласия Заявителя (Заемщика) обрабатывать персональные данные и информацию, полученные от Заявителя (Заемщика). Займодавец вправе использовать персональные данные и полученную информацию в целях обеспечения исполнения обязательств по Договору займа, а также передавать ее третьим лицам (в предусмотренных законодательством РФ случаях).

7.4. В соответствии с п.3 ст.5 Федерального закона от 30 декабря 2004 года №218-ФЗ «О кредитных историях» Займодавец представляет всю имеющуюся у него информацию, определенную статьей 4 указанного Федерального закона, в отношении всех Заемщиков без получения согласия на ее представление хотя бы в одно бюро кредитных историй, включенное в государственный реестр бюро кредитных историй.

7.5. Настоящая редакция Правил вступает в силу с 01-го августа 2016 года и применяется к Заявкам (Анкетам), подаваемым (заполняемым) с этой даты, а также Договорам займа, Индивидуальные условия по которым подписываются с этой даты.

7.6. Правила могут быть изменены без предварительного уведомления Заёмщика. Изменённый текст Правил публикуется на Сайте не менее, чем за 5 (пять) дней до их вступления в силу.

7.7. К Правилам и отношениям, регулируемым ими, применяется местное время (по месту жительства Заемщика).

7.8. Если в Правилах не указан срок для совершения какого-либо действия или нет порядка его определения, то действие должно быть совершено в течение 5 (пяти) дней.