

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
ООО МКК «НЗ»
«13» ноября 2020 г.

_____ /З.А. Стольникова/

ПРАВИЛА

предоставления микрозаймов

Общества с ограниченной ответственностью

МКК «НЗ»

**СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
(НАЧИНАЮЩИМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ)**

г. Кисловодск
2020 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов (далее по тексту- Правила) разработаны в целях регулирования отношений, возникающих между ООО Микрокредитной компанией «НЗ» - Кредитором и субъектом МСП (индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам) - Заёмщиком, в связи с предоставлением займа.

1.2. Правила содержат порядок подачи Заявления на предоставление микрозайма и порядок её рассмотрения, порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления заёмщику графика платежей.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМЕНЫ

2.1. В настоящем документе, указанные ниже термины, написаны с заглавной буквы, будут иметь следующие значения:

Кредитор (Займодавец, Общество) - Общество с ограниченной ответственностью Микрофинансовая организация «НЗ», ИНН 2628056513.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (начинающие предприниматели) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), входящие в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и соответствующие требованиям, предусмотренными настоящими Правилами (далее – СМСП);

Заёмщик (Клиент) - СМСП, получающее или получившее Заём по Договору микрозайма;

Заявитель – СМСП, подавший заявление на предоставление микрозайма, а также документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по Договору микрозайма, и намеревающийся заключить Договор микрозайма с Обществом;

Микрозайм – денежные средства в валюте РФ, предоставляемый Займодавцем Заемщику на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заемщика перед Займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» на принципах возвратности, платности и срочности;

Договор займа (Договор микрозайма, Договор) – договор займа, заключаемый между Обществом и Клиентом (Заёмщиком) на основании одобренного Заявления на получение займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств Заемщика перед Займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

Специалисты Общества – лица, осуществляющие прием и экспертизу документов Заявителя на предоставление Микрозайма, оценку платежеспособности Заявителя, оценку имеющихся и возможных рисков, подготовку заключения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Микрозайма и иные мероприятия в соответствии с настоящими Правилами;

Анкета (Анкета клиента) – документ, содержащий данные о Заёмщике (Поручителе, Залогодатель), предоставленные им самостоятельно до оформления Договора Займа;

График платежей (График) – документ, содержащий информацию о суммах денежных средств, подлежащих оплате Заёмщиком и датах, к которым должна быть произведена оплата, с целью погашения Заёмщиком Задолженности (датах и размерах очередных платежей) (Приложение к договору займа);

Задолженность (долг) – все денежные суммы, подлежащие уплате Заёмщиком Обществу по Договору, включая сумму Основного долга, сумму начисленных, но неуплаченных процентов за пользование денежными средствами, сумму начисленной Неустойки;

Заявление на предоставление займа (Заявка на предоставление займа, Заявление, Заявка) - документ, в котором Клиент выражает своё намерение получить Заём заполняемый им лично, по форме установленной Обществом;

Основной долг – невозвращённая (непогашенная) задолженность Заёмщика перед Кредитором, на которую начисляются проценты;

Пакет документов - документы необходимые для получения Займа, в него входит:

- Заявление,
- Анкета,
- Согласие Заявителя на обработку его персональных данных,
- Согласие субъекта кредитной истории на получение кредитного отчета,
- ИНН организации,
- ОГРН/ОГРНИП,
- Копия паспорта (все заполненные страницы),
- СПРАВКА О ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,

- Баланс за последний предшествующий получению займа период (для ю/л),
- Декларация за последний предшествующий получению займа период (для ИП),
- Копия лицензии (разрешения) на право осуществления Заявителем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) при осуществлении Заявителем лицензируемого вида деятельности,
- Копии устава, учредительного договора (при наличии) (для юридических лиц),
- Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

Копии снимаются с оригиналов в офисе Заимодавца.

Положение об обработке и защите персональных данных (далее по тексту - Положение ПДн) – документ, который описывает хранение и обработку персональных данных Заемщика;

Реструктуризация - изменение условий Договора займа, в частности: срока предоставления Займа (его продление), размера процентов за пользование Займом, размера имеющийся Задолженности Заёмщика, а также Графика платежей;

Процентная ставка по договору (далее по тексту - Проценты) - проценты, начисляемые на основной долг в оплату за пользование Займом;

Неустойка - дополнительные проценты, начисляемые за неисполнение или ненадлежащее исполнение Заемщиком обязательств по возврату Основного долга и (или) уплате процентов на сумму Займа;

Сайт – информационный ресурс в сети Интернет, имеющий уникальный URL-адрес и представляющий собой совокупность связанных между собой веб-страниц, объединенных по тематическому признаку, и предназначенный для публикации информации в сети Интернет, размещенный по адресу <http://www.mfo-nz.ru>.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

2.1. Микрозаймы предоставляются Обществом в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами на основании Договора микрозайма. Микрозаймы предоставляются Обществом при наличии денежных средств, полученных из бюджетов всех уровней, для предоставления Микрозаймов СМСП.

2.2. Требования к Заявителю.

2.2.1. Заявитель должен быть зарегистрирован на территории Ставропольского края и планировать осуществлять хозяйственную деятельность на территории Кавказских Минеральных Вод;

2.2.3. Заявитель должен предоставить обоснование целевого использования Микрозайма, своевременного возврата Микрозайма и процентов за пользование Микрозаймом.

2.2.5. В отношении Заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии

2.2.6. Заявитель - юридическое лицо имеет место нахождения на территории Кавказских Минеральных Вод и состоит на налоговом учете на территории Ставропольского края. Заявитель – индивидуальный предприниматель должен состоять на налоговом учете на территории Ставропольского края.

2.2.7. Заявитель не должен находиться в процессе ликвидации.

2.3. Общество не предоставляет Микрозаймы:

2.3.1. в случае отрицательного заключения Специалистов Общества;

2.3.2. в случае непредставления хотя бы одного документа из перечня настоящих Правил;

2.3.3. в случае, если сумма основного долга перед Обществом по Договорам микрозаймов в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит сумму, установленную Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях». При этом максимальный размер Микрозаймов предоставляемых в рамках настоящих Правил не может превышать одновременно на одного Заемщика по действующим Договорам микрозаймов 500 000 (Пятисот тысяч) рублей 00 копеек.

2.3.4. в случае выявления факта предоставления Заявителем документов, содержащих противоречивую и (или) недостоверную информацию.

Установление фактов предоставления Заявителем документов, содержащих противоречивую и (или) недостоверную информацию, осуществляется в следующем порядке.

Специалисты Общества осуществляют проверку предоставленных документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов Общества.

В целях установления фактов представления Заявителем документов, содержащих недостоверную информацию, Специалисты Общества обращаются в уполномоченные (компетентные) органы или организации, выдавшие документ (документы), для уточнения содержащихся в нем (них) сведений, или используют находящиеся в открытом доступе государственные базы данных, а также пользуются другими способами, разрешенными законодательством Российской Федерации.

Проверка предоставленных Заявителем документов на предмет установления факта противоречивой информации осуществляется Специалистами Общества путем сопоставления информации, содержащейся в представленных документах.

2.4. Предоставление Микрозайма на приобретение имущества либо пополнение оборотных средств, осуществляется на следующих условиях:

1) Целевое использование Микрозайма: платежи поставщикам в связи с приобретением активов, для осуществления Заявителем предпринимательской деятельности. При этом Заемщику не допускается осуществлять платежи за счет средств Микрозайма поставщикам, являющимися участниками / учредителями Заявителя и Поручителем Заявителя.

Движимое имущество, приобретаемое за счет средств Микрозайма не должно быть старше 5 (пяти) лет с даты его изготовления / производства.

2) Сумма Микрозайма: не более 500 000 (Пятисот тысяч) рублей 00 копеек.

3) Срок предоставления Микрозайма: не более 24 (двадцати четырех) месяцев со дня предоставления Микрозайма.

4) Процентная ставка за пользование Микрозаймом устанавливается в соответствии со сроком использования микрозайма и в соответствии с пакетом прилагаемых документов, определяется Специалистом Общества самостоятельно в индивидуальном порядке, но не более 40 % годовых.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

3.1. Порядок подачи заявления в офисе Общества:

Клиент, имеющий намерение получить Заем, обращается в офис к сотруднику Общества. Сотрудник проверяет Клиента на соответствие к требованиям, предъявляемым к Заёмщику и подбирает тариф по займу согласно действующих Общих условий договора займа. Далее, формируется предварительный расчёт по займу, с которым ознакамливается Клиент, так же, ему предоставляются Общие и Индивидуальные условия договора потребительского займа, Правила предоставления микрозаймов, Положение об обработке и защите персональных данных. Клиент при необходимости задаёт вопросы Сотруднику Общества. В случае если Клиент соглашается с вышеперечисленными документами, Сотрудник Общества формирует Анкету клиента и Заявление на предоставление займа.

3.3 Клиент (Заёмщик) соглашается на использование персональных данных для оценки платёжеспособности Заёмщика, в том числе, проверки в Бюро кредитных историй и заключения Договора либо отказа в выдаче Займа, а также для последующего взыскания в судебном либо досудебном порядке денежных средств в случае нарушения Заёмщиком своих обязательств по Договору. Клиент, соглашается, что Общество осуществляет обработку его персональных данных, которые он свободно, самостоятельно и в своем интересе передает Обществу в SMS-сообщениях, устно и письменно с использованием любых средств связи в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ "О персональных данных". При этом под обработкой персональных данных понимается совершение любого действия (операции) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, (распространение, предоставление, доступ), включая передачу третьим лицам (в том числе, юридическим лицам), действующим на основании агентских договоров или иных договоров, заключенных ими с Обществом, в том числе, в случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств Заёмщиком по Договору Займа с целью осуществления этими лицами действий, направленных на взыскание просроченной задолженности по Договору), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, а также на трансграничную передачу данных. Клиент вправе отозвать согласие на использование его персональных данных, после выполнения Клиентом всех его обязательств перед Обществом, путем направления заявления в Общество в письменной форме, утвержденной в Обществе. Клиент соглашается на получение от Общества рекламных материалов и информации об услугах и акциях Общества.

3.4. Клиент также соглашается, что Общество вправе запрашивать информацию о нем в целях установления его платежеспособности у любых третьих лиц.

3.5. Клиент даёт право Кредитору на осуществление контроля над целевым использованием займа. Заёмщик возлагает на себя обязанность обеспечения возможности осуществления контроля над целевым использованием займа.

3.6. Клиент соглашается, что Общество вправе запрашивать и получать отчет о нем из любых бюро кредитных историй. Право выбора бюро кредитных историй предоставляется Обществу. Клиент соглашается, что при любом изменении его персональных данных, месячный срок, установленный в п.10 ст.6 Федерального закона «О кредитных историях» начинает протекать заново.

3.7. Сумма, срок, вид займа, цель займа (направление расходования займа), источник дохода, за счёт которого предполагается исполнение обязательств по договору займа, указывается в Заявлении на предоставление займа.

3.8. При заполнении Заявления Клиент, самостоятельно выбирает способ получения Займа, как наличный, так и безналичный расчет. В случае если расчет безналичный Клиент должен указать реквизиты счета, куда необходимо перечислить сумму Займа.

3.9. В случае если Клиент согласен получить Заём на Общих и Индивидуальных условиях, предоставленных ему в офисе Общества, он подтверждает верность заполненных контактных данных и подписывает Анкету клиента и Заявление на получение займа.

3.10. После подачи заявления, по требованию Клиента, ему может предоставляться расписка с датой приёма Заявления к рассмотрению.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА

4.1. Общество принимает решение о выдаче или отказе в выдаче Займа в размере и на условиях, указанных Клиентом в Заявлении на Заём, в срок **10 рабочих дней**;

4.2. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении Займа принимается директором Общества, на основании поданного Пакета документов.

4.3. Специалисты Общества формируют сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в электронной форме и проверяют наличие Заявителя в указанном реестре на дату рассмотрения представленных Заявителем документов, распечатывают сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, заверяют их своей подписью и прикладывают в досье Заявителя.

- рассматривают, проверяют и анализируют представленные Заявителем документы, осуществляют оценку платежеспособности Заявителя, Поручителя, оценку имеющихся и возможных рисков, оценку достаточности и ликвидности обеспечения исполнения обязательств;

- проверяют информацию, содержащуюся в бюро кредитных историй, справочно-правовых базах данных, имеющихся в наличии у Общества;

- проводят беседу с Заявителем, Залогодателем, Поручителем (при необходимости);

- при подаче Заявления на предоставление Займа Клиент может ознакомиться с предварительным графиком платежей по указанным индивидуальным условиям;

- в случае осуществления Заявителем хозяйственной деятельности, выезжают на место осуществления хозяйственной деятельности (место ведения бизнеса) Заявителя (при необходимости);

- проводят осмотр передаваемого в залог имущества (при необходимости).

4.4. Общество вправе не предоставлять Клиенту Заём, в следующих случаях:

4.4.1. наличие у Общества оснований полагать, что Заём не будет возвращён в срок, так как предоставленная информация свидетельствует о возможной неплатежеспособности Клиента;

4.4.2. несоответствие данных о Клиенте условиям предоставления Займа, установленными настоящими Правилами;

4.4.3. информация, предоставленная Клиентом, является не достоверной;

4.4.4. наличие у Клиента непогашенной задолженности перед Обществом за ранее предоставленный Заём (в том числе задолженности по займу, срок возврата которого не наступил на момент обращения Клиента за повторным Займом);

4.4.5. кредитная история Клиента содержит сведения о ненадлежащем выполнении своих обязательств по кредитам или займам, а также высоким действующим долговым обязательствам (закредитованности).

4.4.6. в случае разногласий Клиента и Кредитора по общим и (или) индивидуальным условиям договора займа.

4.5. Общество уведомляет Клиента о принятом решении о предоставлении Займа или отказе в предоставлении Займа, одним из способов (из данных указанных в Анкете): по средствам телефонной связи, SMS сообщением, письмом по электронной почте.

4.6. После получения решения о предоставлении Займа Клиент, в течении **5 рабочих** дней, сообщает в Общество о своём согласии на получение потребительского Займа на условиях, указанных в индивидуальных условиях Договора потребительского займа. В случае если Клиент не сообщил в указанный срок, **заявление на заём аннулируется.**

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

5.1. Займы, предоставляются на общих и индивидуальных условиях.

5.2. В случае принятия Обществом положительного решения о предоставлении Клиенту Займа, Общество предоставляет Заём клиенту в виде Единовременной выдачи (перечислении) Суммы займа, указанной в Заявлении.

5.3. До принятия Обществом Заявителя на обслуживание, последний, в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», обязан пройти установленную указанным законом идентификацию клиента.

5.4. Договор заключается в офисе Общества.

5.5. Договор считается заключенным, если между сторонами Договора достигнуто согласие по всем индивидуальным условиям Договора, о чем свидетельствует, его подписание сторонами и вступает в действие с момента передачи Клиенту денежных средств. График платежей Заёмщику предоставляется в момент заключения Договора, который является его неотъемлемой частью.

5.6. Выдача (перечисление) денежных средств осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней, с момента регистрации Заявления.

5.7. Моментом предоставления денежных средств Клиенту считается фактическое получение (через кассу Общества) или при безналичном перечислении в момент списания денежных средств с счёта Организации на счёт Клиента по предоставленным реквизитам.

5.8. Клиент обязуется вернуть предоставленную Сумму Займа в порядке и в сроки, обусловленные Договором, и уплатить начисленные проценты на неё, предусмотренные Договором за пользование Займом.

5.9. Общество обеспечивает учет и хранение заключенных Договоров микрозайма, Обеспечительных договоров, прилагаемых к ним документов, включая документы, послужившие основанием для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Микрозайма в порядке и сроки, установленные локальными нормативными актами Общества.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЕМЩИКОМ СУММЫ МИКРОЗАЙМА. МОНИТОРИНГ.

6.1. Для осуществления Займодавцем контроля за целевым использованием Заемщиком суммы Микрозайма Заемщик обязуется после заключения Договора микрозайма и получения суммы Микрозайма по мере использования, но не позднее 90 (девяносто) календарных дней со дня получения суммы Микрозайма представить Займодавцу письменный отчет о целевом использовании суммы Микрозайма. К отчету прилагаются заверенные уполномоченным лицом Заемщика копии документов, подтверждающих целевое использование суммы Микрозайма.

В общем виде указанный перечень может включать в себя следующие подтверждающие документы, исходя из факта наличия их у Заемщика (перечень не является исчерпывающим):

1) выписка по банковскому счету, на который перечислены средства по Договору микрозайма, за период со дня зачисления денежных средств по дате их списания с указанного счета;

2) платежные поручения с отметкой банка об исполнении;

3) чек;

4) приходный ордер (М-4), квитанция к приходному кассовому ордеру;

5) счет-фактура;

6) товарная накладная;

7) акт о приеме - передаче объектов основных средств (ОС-1);

8) инвентарная карточка учета объектов основных средств;

9) иные подтверждающие документы, например, договор купли-продажи/ поставки / оказания услуг / счет на оплату, акты выполненных работ и т.п.

6.2. В случае не подтверждения целевого использования суммы Микрозайма в течение 90 (девяносто) календарных дней со дня получения суммы Микрозайма и (или) в случае установления факта нецелевого использования суммы Микрозайма Займодавец имеет право принять установленные законодательством РФ и Договором микрозайма меры по досрочному возврату суммы Микрозайма и взысканию процентов за пользование Микрозаймом.

6.3. Погашение основного долга и уплата процентов за пользование Микрозаймом осуществляется Заемщиком на основании Договора микрозайма в безналичном порядке путем

перечисления денежных средств на соответствующий расчетный счет Займодавца, указанные в Договоре микрозайма.

6.4. Заемщик / Поручитель¹² обязан ежегодно, в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня окончания третьего календарного месяца, следующего за отчетным периодом (годом), предоставлять Займодавцу:

1) копию годовой бухгалтерской отчетности (годовой бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) или иные формы отчетности, сдаваемые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, с подтверждением получения указанных отчетных документов налоговым органом;

2) справки об оборотах и остатках по расчетному счету (расчетным счетам) Заявителя (с расшифровкой по месяцам) из кредитных организаций (обслуживающих банков), в которых открыты банковские счета Заемщика, за прошедший отчетный год.

Указанные документы предоставляются Займодавцу за подписью уполномоченного лица Заемщика.