

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ»
от «15» июля 2019 г.

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
И ВОЗВРАТА МИКРОЗАЙМОВ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ
ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ»**

2019 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила предоставления, использования и возврата микрозаймов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее по тексту «Правила») разработаны в соответствии с Федеральным законодательством и определяют порядок и условия предоставления, использования и возврата **микрозаймов индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами. Общество с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания «СЛЕТАТЬ.РУ» не осуществляет деятельность по предоставлению микрозаймов / иных займов физическим лицам.**

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях регулирования отношений, возникающих между Обществом с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания «СЛЕТАТЬ.РУ» (далее по тексту - «Займодавец» «Общество» «МКК» «Микрофинансовая организация») и юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем, являющимся заявителем (а в случае положительного решения - заемщиком) (далее по тексту – Заемщик-юридическое лицо / Заемщик-индивидуальный предприниматель соответственно / Заемщик, Заявитель (до принятия положительного решения о выдаче займа), в связи с предоставлением перечисленным категориям заемщиков займов в соответствии с Конституцией РФ от 12.12.1993г., Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 151-ФЗ от 02 июля 2010 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (для микрозаймов), иным действующим законодательством Российской Федерации и утверждены приказом Директора.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Микрозайм – займ, сумма которого (лимит суммы займа по которому) не превышает следующий размер основного долга Заемщика перед Обществом, а именно:

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей не превышает пяти миллионов рублей.

1.4. Правила определяют порядок и условия предоставления займов. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления займов. Копия Правил размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица - в сети Интернет на сайте: <https://www.mkksletat.ru/>.

1.5. Правилами предоставления займов не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по договору займа. В случае установления в правилах предоставления займов условий, противоречащих условиям договора займа, заключенного с заемщиком, применяются положения договора займа.

II. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА

2.1. До получения займа и подписания Договора займа потенциальный Заемщик обязан ознакомиться с настоящими Правилами. Правила размещены в офисе МКК и в сети Интернет на сайте <https://www.mkksletat.ru/>. Договором займа может быть предусмотрена возможность предоставления микрофинансовой организацией целевого займа с одновременным предоставлением микрофинансовой организации права осуществления контроля за целевым использованием займа и возложением на заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля.

2.2. Основные параметры микрозайма:

Валюта кредита (займа) – Рубль РФ;

Валюта погашения денежного обязательства и уплаты процентов – Рубль РФ;

Суммы, выдаваемые по договорам микрозайма для Заемщиков - юридических лиц и заемщиков-Индивидуальных предпринимателей:

- От 100 000 до 5 000 000 рублей.
- Общество вправе ограничить сумму предоставляемого займа по сравнению с изначально запрошенной Заявителем.

Процентная ставка по денежному обязательству:

- от 12 % до 76% годовых.

Срок денежного обязательства:

- от 1 до 60 месяцев.

2.3. Требования к Заявителю-юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю:

Заявителями могут выступать юридические лица, зарегистрированные на территории РФ, а также индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законом порядке, имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории РФ. Для обращения за получением займа необходимы:

- государственная регистрация в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- осуществление хозяйственной деятельности на территории Российской Федерации;
- отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату обращения за получением займа;
- отсутствие процедур несостоятельности (банкротства), либо санкций в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность субъекта малого предпринимательства подлежит лицензированию) в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от продолжительности лицензируемой деятельности), предшествующих дате обращения за получением займа;

2.3.1. Заявитель-юридическое лицо при обращении с заявлением обязан предоставить следующие документы, с которых уполномоченным сотрудником снимаются копии:

- 1) Выписка из ЕГРЮЛ;
- 2) Устав Общества в действующей редакции (со штампом налогового органа), при наличии зарегистрированных изменений в учредительные документы- зарегистрированные листы изменений.
- 3) Протокол / решение о назначении исполнительного органа Общества.
- 4) Документы, подтверждающие полномочия представителя (доверенность, в случае обращения с заявлением представителя юридического лица по доверенности).
- 5) Приказ о назначении главного бухгалтера или приказ единоличного исп. органа о возложении обязанностей по ведению бух. учета на себя.
- 6) Паспорт физического лица, избранного в качестве единоличного исполнительного органа (а также представителя по доверенности в случае, если от лица юридического лица выступает представитель);
- 7) Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или лист записи в ЕГРЮЛ, подтверждающий государственную регистрацию.
- 8) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

2.3.2. Заявитель-индивидуальный предприниматель при обращении с заявлением обязан предоставить следующие документы, с которых уполномоченным сотрудником снимаются копии:

- 1) Выписка из ЕГРИП.
- 2) Паспорт гражданина РФ;
- 3) Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или лист записи в ЕГРИП, подтверждающий государственную регистрацию.
- 4) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

2.4. Лицо, подавшее заявление на предоставление займа, обязано предоставить Обществу в Заявлении-Анкетe информацию о направлении расходования займа и источниках доходов, за счет которых указанным лицом предполагается исполнение обязательств по договору займа.

2.5. Лицо, подавшее заявление на предоставление займа, которому в соответствии с правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма присвоен повышенный риск совершения операций, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма, на заключение договора займа, предусматривающего предоставление заемщику целевого займа с одновременным предоставлением Обществу права осуществления контроля за целевым использованием займа, обязано обеспечить возможность осуществления такого контроля.

2.6. Лицо, в отношении которого ведется процедура банкротства, подающее заявление на предоставление займа, обязано сообщать данные сведения о себе Займодавцу при обращении за получением займа.

Ответственность за фиктивное и преднамеренное банкротство устанавливается законодательством Российской Федерации.

2.7. Рассмотрение Заявления-Анкеты о предоставлении займа и иных документов потенциального Заемщика, оценку его кредитоспособности Займодавец осуществляет бесплатно в соответствии с внутренними документами Общества, настоящими Правилами и действующим законодательством.

Проведение операций по выдаче займов, а также консультирование потенциальных заемщиков об условиях предоставления, использования и возврата займов возложены на специалистов по кредитованию (работе с клиентами) - уполномоченных сотрудников ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ» (далее – уполномоченный сотрудник).

2.8. Потенциальный заемщик вправе обратиться в Офис ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ», расположенный на территории Российской Федерации, для получения информации об условиях предоставления, использования и

возврата займа, а также для оформления заявления о предоставлении займа.

- При обращении потенциального Заемщика в офис ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ» уполномоченный сотрудник разъясняет ему условия и порядок предоставления займа, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения займа, доводит до потенциального Заемщика информацию о статусе ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ» как микрофинансовой организации, зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций, объясняет содержание информации об условиях предоставления, использования и возврата займа, разъясняет всю необходимую информацию, касающуюся реализации прав потенциального Заемщика, в том числе в соответствии с «Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц- получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации».

- Для получения займа потенциальный Заемщик предоставляет документы и информацию, указанные в Правилах, Займодавец производит фотографирование потенциального Заемщика с помощью веб-камеры (фотографирование осуществляется по усмотрению Займодавца при наличии согласия потенциального Заемщика).

- Потенциальный Заемщик сообщает уполномоченному сотруднику Займодавца корректные и соответствующие действительности сведения, необходимые для заполнения Заявления-Анкеты Заемщика;

- Уполномоченный сотрудник Займодавца на основании данных потенциального Заемщика, указанных в предоставленных Заемщиком документах, и информации, предоставленной потенциальным Заемщиком устно, должен вместе с ним заполнить Заявление - Анкету о предоставлении займа, а после – убедиться в правильности заполнения Заявления-Анкеты. Форма Заявления-Анкеты утверждается ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ».

- В случае, если Заемщик ранее получал в ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ» займы, то уполномоченный сотрудник проверяет актуальность данных, изложенных в анкете, хранящейся в Единой базе данных ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ» и Заемном Деле Заемщика и вносит соответствующие изменения при необходимости, а Заемщик подписывает заявление на изменение данных Заемщика. Форма Заявления на изменение данных Заемщика утверждается ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ».

- Сведения о сумме и сроке желаемого займа потенциальный Заемщик указывает в Заявлении-Анжете о предоставлении займа.

- Потенциальный Заемщик должен подписать заполненную Заявление - Анкету в подтверждение того, что все предоставленные Заемщиком данные являются полными, точными и достоверными во всех отношениях, и получены Займодавцем с согласия Заемщика.

- Заявитель также подписывает Согласие на обработку персональных данных. С предоставленных Заявителем документов снимаются копии.

- Сведения о Заявителе вносятся в Единую Базу данных ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ».

2.9. Рассмотрение и экспертиза Заявления-Анкеты Заявителя и приложенных документов может проводиться в присутствии Заемщика в день обращения с Заявлением-Анкетой; в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления Заявления-Анкеты и полного комплекта документов Общество принимает решение относительно Заявления-Анкеты. Данный срок может быть увеличен по решению уполномоченного сотрудника при необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.

- Экспертиза Заявления-Анкеты и представленных документов, включает юридическую экспертизу, осуществляемую уполномоченным сотрудником Займодавца из открытых источников, а также определение платежеспособности Заемщика на основании данных Заявления-Анкеты.

При проверке сведений уполномоченный сотрудник выясняет с помощью Единой базы данных ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ» историю взаимоотношений с ООО «МКК «СЛЕТАТЬ.РУ».

Далее уполномоченный сотрудник подтверждает сведения о Заемщике, в том числе проверяет достоверность номеров телефонов и прочей контактной информации.

- В случае подачи Заявления-Анкеты на получение займа Заявитель подтверждает свое согласие на проверку информации о нем из открытых источников.

III. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЙМА/ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЙМА

3.1. Решение о предоставлении займа принимается в порядке, указанном в настоящем разделе, и включает в себя следующие этапы:

- Собеседование с Заемщиком.

- Предварительная экспертиза полученных данных.
- Оценка платежеспособности.
- Экспертиза предоставленных документов
- Принятие решения о выдаче или отказе в выдаче займа.
- Уведомление Заемщика о принятом решении.
- Заключение договоров займа в случае положительного решения.
- Выдача займа.

3.1.1. Займодавец принимает решение о частичном удовлетворении Заявления-Анкету Заявителя, если предоставленная Заемщиком информация позволяет оценить его платежеспособность только для предоставления займа меньшей суммы и/или меньший срок.

- О принятом решении о выдаче, размере и сроках займа уполномоченный сотрудник сообщает Заявителю в устной форме или по телефону, указанному в Заявлении-Анкету.

3.2. Займодавец вправе мотивированно отказать в выдаче займа.

В случае положительного решения о выдаче займа уполномоченный сотрудник направляет потенциальному Заемщику договор займа и график возврата задолженности (далее - график), который будет являться неотъемлемой частью договора займа для ознакомления и последующего подписания, либо принимает решение об отказе в заключении договора займа и возвращает документы с указанием причины отказа. Положительное решение о выдаче микрозайма действует в течение 10 рабочих дней.

3.2.1. В предоставлении займа отказывается при наличии любого из следующих оснований:

- не представлены необходимые документы;
- представлен неполный пакет документов;
- документы, предоставленные Заявителем, не соответствуют требованиям действующего законодательства РФ;
- предоставленная Заявителем информация о себе не соответствует действительности;
- Заявитель имеет не исполненные обязательства по уплате налогов и сборов;
- в случае если Заявитель обращается с заявлением о выдаче микрозайма в результате выдачи которого сумма основного долга Заявителя (в т.ч. в совокупности с ранее предоставленными и невозвращенными денежными средствами по договорам/договору микрозайма) превысит установленные Федеральным законом № 151-ФЗ от 02 июля 2010 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» пределы для данной категории Заемщика, касающиеся суммы задолженности по договорам микрозайма (ЮЛ-ИП);
- представитель заявителя отказался предоставить Обществу согласие на обработку персональных данных;
- получена информация, которая неблагоприятно влияет на деловую репутацию, добросовестность, платежеспособность Заемщика;
- платежеспособность Заемщика или предоставленное обеспечение займа не удовлетворяют требованиям Займодавца;

Изложенный перечень обстоятельств не является закрытым. Причины отказа могут быть иными.

IV. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ ЗАЙМА И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

4.1. В случае принятия Займодавцем положительного решения о выдаче займа, Займодавец обязан проинформировать лицо, подавшее заявление-анкету на предоставление займа, до получения им займа об условиях договора займа, информирует о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Займодавца и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, а также с нарушением условий договора займа.

4.2. Порядок заключения договоров микрозайма для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц:

4.2.1. Договор займа распечатывается в двух экземплярах, к каждому из которых прилагается График платежей. Наименование договора должно содержать слово «микрозайм» в соответствующем контексте падеже.

4.2.2. Договор займа подписывается Заемщиком.

4.2.3. Договор займа считается заключенным с момента его подписания сторонами.

4.3. Способы предоставления займа

4.3.1. В случае принятия Займодавцем положительного решения о выдаче займа и согласования указанной в Заявлении-анкете суммы займа, после заключения договора займа, Займодавец передает сумму займа по безналичному расчету, путем перечисления денежных средств со счета Займодавца на банковский счет по реквизитам, указанным Заемщиком.

4.3.2. Передача денежных средств путем безналичного перечисления осуществляется в течение суток после принятия положительного решения и заключения договора займа, если иной срок не предусмотрен условиями Договора займа.

4.4. Комиссия за предоставление займа не взимается.

V. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТИ ЗАЕМЩИКА ДО ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ МИКРОЗАЙМА

5.1. До принятия решения о выдаче микрозайма Общество проводит оценку платежеспособности заявителя

5.2. Оценка платежеспособности осуществляется путем проведения анализа представленных документов, а также информации из иных источников в соответствии с внутренними документами Общества.

VI. ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА.

6.1. По каждому Заемщику, получившему положительное решение о предоставлении займа, Займодавец формирует досье заемщика.

В случае отказа Займодавца в предоставлении займа Заявителю уполномоченный сотрудник формирует досье, в котором содержится Заявление-Анкета на предоставление займа, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность Заемщика, и другие документы.

6.2. Досье заемщика содержит наименование Заемщика, его место нахождения, номер и дату договора займа, сумму займа.

6.3. В досье Заемщика помещаются все документы, полученные в результате мониторинга.

6.4. Все документы, полученные от Заемщика, 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.

6.5. Сформированное досье сдается в архив Займодавца и хранится в течение 5 (пяти) лет.

VII. СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРА ЗАЙМА

7.1. На следующий день после даты истечения срока действия договора займа сотрудники Общества совершают смс-рассылку Заемщику.

7.2. После заключения Договора займа Займодавцем должен быть обеспечен доступ к следующей информации о состоянии задолженности:

- размер текущей задолженности Заемщика перед Займодавцем по Договору займа;
- даты и размеры произведенных и предстоящих платежей заемщика по договору займа;
- информация о наличии просроченной задолженности по Договору займа. Информация о просроченной задолженности направляется Заемщику бесплатно и в срок, которые предусмотрены Договором займа, но не позднее 7 дней с даты возникновения просроченной задолженности.
- иные сведения, указанные в Договоре займа.

7.3. Обращение получателя финансовой услуги должно содержать в отношении получателя финансовой услуги, являющегося юридическим лицом, полное наименование и место нахождение юридического лица, а также подпись уполномоченного представителя.

7.4. Рекомендуем включать в обращение следующую информацию:

1) Номер договора, заключенного между получателем финансовой услуги и микрофинансовой организацией.

- 2) Изложение существа требований и фактических обстоятельств, на которых основаны заявленные требования, а также доказательства, подтверждающие эти обстоятельства.
- 3) Наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника микрофинансовой организации, действия (бездействие) которого обжалуются.
- 4) Иные сведения, которые получатель финансовой услуги считает необходимым сообщить.
- 5) Копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В этом случае приводится перечень прилагаемых к нему документов.

VIII. ПОРЯДОК ПОГАШЕНИЯ И ВОЗВРАТА ЗАЙМА

8.1. Погашение займа осуществляется в порядке, установленном соответствующим договором займа и Графиком платежей.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Договор займа считается заключенным с момента его подписания и действует до окончательного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.
- 9.2. Все уведомления и сообщения направляются Займодавцем и Заемщиком в письменной форме, а также предусмотренными договором способами.
- 9.3. Все изменения и дополнения в договор займа вносятся только на основании письменного соглашения между Займодавцем и Заемщиком.
- 9.4. Во избежание конфликтных ситуаций и дополнительных расходов Заемщикам необходимо четко соблюдать положения настоящих Правил.
- 9.5. Настоящие Правила утверждены Генеральным директором Общества и размещены на сайте и в офисе Общества для ознакомления всех заинтересованных лиц.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ «СЛЕТАТЬ.РУ»
ОГРН 1177847401775, ИНН 7806295793, КПП 780601001
195112, г. Санкт-Петербург, пл. Карла Фаберже, д. 8, Литер Б, пом. 30-Н.

«15» июля 2019 года

ПРИКАЗ

1. Утвердить и разместить на сайте ООО «МКК «Слетать.ру» Правила предоставления, использования и возврата микрозаймов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями ООО «МКК «Слетать.ру» (далее – Правила).
2. Признать редакцию Правил предоставления, использования и возврата микрозаймов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями ООО «МКК «Слетать.ру», утвержденную приказом от 01.03.2018 г. утратившей силу.
3. Ознакомить с новой редакцией Правил сотрудников ООО «МКК «Слетать.ру».

Генеральный директор ООО «МКК «Слетать.ру»



/ Кожухарь Е.В.