

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ «ЭЛЕГИЯ»

ВВОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общество с ограниченной ответственностью МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ «ЭЛЕГИЯ» (далее по тексту ООО МФК «ЭЛЕГИЯ» или Общество) — (регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций — 1703045008362, ОГРН 1177746074681), основным видом деятельности которой является предоставление микрозаймов субъектам малого и среднего бизнеса на условиях и в порядке, описанных в настоящем документе (далее — «Правила»).

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Уставом и другими нормативными документами ООО МФК «ЭЛЕГИЯ» и определяют:

- Требования к потенциальным клиентам заемщикам;
- Общие цели, параметры и условия предоставления микрозаймов;
- Этапы рассмотрения заявки на предоставление займа;
- Порядок заключения договоров с клиентами.

Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются Генеральным директором ООО МФК «ЭЛЕГИЯ»

Договор микрозайма – договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ.

Микрозаем или Сумма микрозайма - денежные средства в валюте Российской Федерации, передаваемые Компанией Заёмщику на условиях возмездности, возвратности и срочности, в порядке, предусмотренном в Договоре микрозайма.

Заёмщик – индивидуальный предприниматель /юридическое лицо, обращающееся к Компании с целью заключения Договора микрозайма.

Индивидуальные условия договора займа (далее – Индивидуальные условия) - документ по форме, утвержденной ООО МФК «ЭЛЕГИЯ», с учетом требований законодательства и нормативных актов Банка России, подписываемый Заёмщиком и Представителем Кредитора, содержащий существенные условия Договора займа.

Общие условия договора займа (далее - Общие условия) - документ, принятый ООО МФК «ЭЛЕГИЯ» для многократного использования, являющийся неотъемлемой частью Договора микрозайма и регулирующий права и обязанности сторон Договора микрозайма.

ООО МФК «ЭЛЕГИЯ» или Компания - Общество с ограниченной ответственностью МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ «ЭЛЕГИЯ» (ОГРН 1177746074681, юридический адрес 123112, г.Москва, Пресненская набережная, д.6, строение 2, помещ. 4526, ком. 1, регистрационный номер в государственном реестре микрофинансовых организаций 1703045008362).

Досье – хранящаяся в электронном виде систематизированная совокупность информации и документов о Заемщике, а равно Заявителе, запрашиваемых Компанией до принятия решения о предоставлении микрозайма, а также заключенные с Заемщиком договоры и информация об исполнении Заемщиком договорных обязательств.





I. ТРЕБОВАНИЯ К КЛИЕНТАМ (ЗАЕМЩИКАМ И ПОРУЧИТЕЛЯМ)

ООО МФК «ЭЛЕГИЯ» предоставляет микрозаймы при соответствии Клиентов (Заемщиков) следующим требованиям и при выполнении следующих условий:

- Микрозаймы предоставляются на цели различные цели;
- Согласие Клиента подтверждать целевое использование микрозайма(ов) по запросу ООО МФК «ЭЛЕГИЯ» на всем протяжении срока действия договора займа путем предоставления соответствующих документов (копий договоров с контрагентами, счетов на оплату, платежных поручений об оплате, товарных накладных и т.д.);
- Клиент — юридическое лицо, индивидуальный предприниматель — владелец бизнеса с долей собственности не менее 5%;
- Срок функционирования бизнеса (работы) Клиента — не менее 3-х месяцев от даты государственной регистрации в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на момент подачи заявки на заём;
- Отсутствие отрицательной кредитной истории Клиента и/или бизнеса Клиента в ООО МФК «ЭЛЕГИЯ»;
- Согласие Клиента на предоставление Компании права обращаться в одно или несколько бюро кредитных историй для проверки сведений о кредитной истории Клиента, бизнеса Клиента;
- Согласие Клиента на предоставление Компанией информации о кредитной истории Клиента / бизнеса Клиента в Компании, а также других сведений о Клиенте, предусмотренных Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», одному или нескольким кредитным бюро в порядке, предусмотренным данным законом;
- Отсутствие у Клиента просроченной задолженности по налогам и сборам;
- Отсутствие у Клиента невыполненных решений суда, конфликтных ситуаций с правоохранительными/государственными органами;
- Предоставление Клиентом пакета необходимых документов в составе:

Анкета-заявка на получение займа, заверенная Клиентом / уполномоченным представителем Клиента (Приложение № 1 к настоящим Правилам)

Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям необходимо предоставить:

1. Копия свидетельства о государственной регистрации в ЕГРЮЛ / ЕГРИП (заверенная клиентским менеджером при представлении оригинала / нотариально заверенная копия);
2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (заверенная клиентским менеджером при представлении оригинала);
3. Копия актуальной выписки из ЕГРЮЛ (выписка из ЕГРЮЛ должна быть датирована не ранее 12 мес. от даты оформления Анкеты на получение займа);
4. Копия паспорта представителя ЮЛ / ИП, подписывающего договор займа (если представитель не является заявителем);
5. Для ЮЛ — протокол собрания участников компании по вопросу совершения сделки (предоставляется после принятия положительного решения о выдаче займа);
6. Копия налоговой отчетности за последний год;
7. Банковские реквизиты
8. Копию налоговой отчетности с отметкой ИФНС за последний истекший финансовый год (заверенную клиентским менеджером при представлении оригинала)¹;
9. Копию налоговой отчетности с отметкой ИФНС на последнюю отчетную дату (заверенную клиентским менеджером при представлении оригинала);

Налоговая отчетность на последнюю дату предоставляется в следующем порядке:

- В случае если на момент подачи заявки на заем с даты окончания последнего истекшего отчетного периода прошло более 30 календарных дней, отчетность должна быть предоставлена за последний истекший отчетный период. В случае если с даты окончания последнего отчетного периода прошло менее 30 календарных дней, может быть предоставлена отчетность за предшествующий отчетный период.
- В случае если последний отчетный период является завершающим в календарном году, отчетность может быть предоставлена в следующие сроки — 3 календарных месяца + 30 календарных дней, до истечения данного срока может быть предоставлена отчетность за предшествующий отчетный период.

Налоговая отчетность предоставляется:

- с отметкой ИФНС + документы, подтверждающие оплату налога на сумму, указанную в отчетности,
- при отправке по эл. каналам связи — с обязательным предоставлением квитанции/протокола о принятии в электронном виде + документы, подтверждающие оплату налога на сумму, указанную в отчетности,





• при отправке по почте — с обязательным предоставлением квитанции об отправке в налоговые органы с приложением описи отправленных документов + документы, подтверждающие оплату налога на сумму, указанную в отчетности.

10. Копия документов заверяется менеджером с указанием удостоверительной надписи, даты заверения, должности менеджера, даты и номера выдачи доверенности и проставлением печати ООО МФК «ЭЛЕГИЯ»

II. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

Микрозаймы предоставляются Компанией на любые обоснованные цели.

Микрозаймы предлагаются и предоставляются Клиентам Компанией на условиях срочности, возвратности, платности и обеспеченности.

При принятии Компанией положительного решения о выдаче займа, условия предоставления выбранного Клиентом продукта (срок, сумма, стоимостные условия, порядок погашения и т.д.) фиксируются в кредитно-обеспечительной документации по займу. Компания не вправе в одностороннем порядке изменять процентные ставки и (или) порядок их определения, размер комиссионного вознаграждения по договорам займа, а также сроки действия данных договоров.

Сделка по предоставлению микрозайма оформляется

- заключением Договора займа, подписываемого ООО МФК «ЭЛЕГИЯ» и Заемщиком в двух экземплярах, по одному для Компании и Заемщика и подписанием Графика погашения задолженности по займу всеми сторонами по сделке — Компанией, Заемщиком, Поручителем;
- заключением Договора поручительства в случае выдачи займа на сумму 100 000 рублей и более, подписываемого ООО МФК «ЭЛЕГИЯ» и Поручителем в трех экземплярах, по одному для Компании, Заемщика, Поручителя;

Микрозаймы предоставляются в различных диапазонах сумм в зависимости от видов продуктов, но не более 3 000 000 рублей для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Максимальная сумма совокупного объема утвержденных непогашенных займов на одного Заемщика-юридического лица/ индивидуального предпринимателя не может превышать 3 000 000 рублей.

Диапазоны сроков по предлагаемым микрозаймам различаются в зависимости от видов займов, при этом минимальный срок по всем продуктам составляет 15 дней, максимальный — 60 месяцев.

Микрозаймы предоставляются при условии соответствия Клиентами требованиям, перечисленным в разделе I настоящих Правил.

Микрозаймы предоставляются при условии того, что показатели фактической платежеспособности Клиента, установленной Компанией по результатам финансового анализа деятельности Клиента, обеспечивают возможность исполнения Клиентом обязательств по договору займа.

Микрозаймы предоставляются в рублях безналичным перечислением на лицевой/расчетный счет Клиента в банке, через систему денежных переводов либо наличными денежными средствами через кассу Компании в зависимости от выбранного вида займа, а также в зависимости от наличия кассы Компании в районе расположения точки продаж (центра микрофинансирования).

Проценты по микрозаймам начисляются на ежемесячно либо ежедневно уменьшающийся по графику аннуитетных платежей непогашенный срочный остаток основной суммы займа;

Погашение задолженности по микрозайму (микрозаймам) осуществляется на ежемесячной либо ежедневной основе по графику аннуитетных платежей равными взносами, включающими в себя как возврат основной суммы займа, так и плату за пользование займом. В соответствии с условиями, по некоторым видам займов возможна отсрочка возврата основной суммы займа от 1 до 3 месяцев.

Погашение задолженности по микрозаймам осуществляется безналичным перечислением на расчетный счет Компании, указанный в заключительном пункте Договора займа «Адреса и реквизиты сторон», внесением наличных денежных средств в кассу Компании, а так же через систему безналичных денежных платежей.

В качестве обеспечения по предоставляемым микрозаймам принимается поручительство физических лиц — собственников бизнеса, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Оформление договоров залога в качестве обеспечения по предоставляемым займам не предусмотрено.

Сумма микрозайма может быть возвращена Компании досрочно или частично досрочно. При этом Заемщик уведомляет Компанию и другие стороны по сделке (всех поручителей), о намерении досрочно погасить заем в письменном виде не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до планируемой даты погашения.





Полное досрочное погашение возможно в любую дату на протяжении срока действия договора при условии своевременного уведомления.

Частичное досрочное погашение возможно только в одну из дат платежей, установленных Графиком погашения задолженности по займу. Если денежные средства в счет частичного досрочного погашения займа перечисляются на расчетный счет Компании или вносятся в кассу Компании в дату, отличную от даты очередного платежа по Графику погашения задолженности, то они будут храниться на счете учета невыясненных сумм Компании до ближайшей следующей даты платежа по Графику погашения задолженности.

При частичном досрочном погашении между Заемщиком и Компанией заключается Дополнительное соглашение к Договору займа, а также составляется Новый график погашения задолженности, подписываемый всеми сторонами по сделке (Займодавцем, Заемщиком, всеми Поручителями). Обязанность по обеспечению присутствия всех Поручителей при подписании Дополнительного соглашения к Договору займа и Нового графика погашения задолженности лежит на Заемщике-инициаторе частичного досрочного погашения микрозайма.

Клиент считается выполнившим свои обязательства в случае, если надлежащие суммы зачислены на расчетный счет Компании, указанный в заключительном пункте Договора займа или Договора Поручительства, или внесены в кассу Компании, не позднее сроков, установленных в Графике погашения задолженности. В случае если дата очередного платежа приходится на день, являющийся в установленном законом порядке нерабочим, обязательство по платежу считается выполненным в срок, при условии зачисления платежа на следующий непосредственно за ним рабочий день.

Заемщик считается просрочившим исполнение своих обязательств по Договору займа в случае, если в день, определенный Договором займа и Графиком погашения задолженности как день исполнения очередного обязательства, причитающиеся Компании денежные средства в соответствующем размере не поступили в его кассу или на его расчетный счет.

Заемщикам, осуществляющим погашение займов в безналичном порядке, необходимо иметь в виду, что межбанковский перевод может занять несколько дней. В связи с этим, во избежание возникновения просроченной задолженности по Договору займа, следует перечислять средства в оплату ежемесячных взносов по Графику погашения задолженности как минимум за 2 рабочих дня до наступления сроков платежей, указанных в Графике.

В случае просрочки исполнения Заемщиком своих обязательств по возврату основной суммы (тела) займа и/или уплате процентов и комиссий, установленных Графиком погашения задолженности, Заемщик уплачивает неустойку в виде пени в размере, установленном в Индивидуальных условиях Договора займа. Указанная неустойка начисляется по дату полного исполнения всех обязательств по погашению просроченной задолженности (включительно). В период начисления пени начисление процентов на просроченную сумму займа не производится.

Все договоры с Клиентами (договоры займа и поручительства) подчиняются законодательству Российской Федерации. Все споры и разногласия по ним разрешаются в суде по месту нахождения ООО МФК «ЭЛЕГИЯ» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. ЭТАПЫ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМОВ И ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРОВ С КЛИЕНТАМИ

Стандартная процедура предоставления займов Компании, характерная для большинства предлагаемых продуктов, предусматривает следующие основные этапы:

- Потенциальный клиент обращается в ООО МФК «ЭЛЕГИЯ», Ответственный сотрудник компании консультирует клиента касательно действующей линейки займов, помогает выбрать наиболее оптимально подходящий клиенту продукт.
 - При заинтересованности клиента регистрируется заявка на заем, в ходе диалога клиента с ответственным сотрудником Компании заполняются Анкета-заявка;
- В течение одного часа после размещения заявки ответственный сотрудник Компании связывается с клиентом и сообщает предварительное решение по заявке. При положительном решении с клиентом согласовываются удобные дата и время визита специалиста Компании на место ведения бизнеса клиента для проведения финансового анализа. Клиенту также перечисляются документы, которые необходимо будет подготовить к моменту встречи.
- В назначенные дату и время специалист Компании посещает место ведения бизнеса клиента, осуществляет фотографирование, изучает оговоренные ранее документы, совместно с клиентом полностью заполняет Анкету-заявку на заем.



- В течение 2-х рабочих дней после посещения места ведения бизнеса и получения необходимого пакета документов с клиентом связывается уполномоченный сотрудник Компании и сообщает окончательное решение по заявке на заем. При положительном решении по заявке клиент (и поручитель(и)) приглашаются в офис Компании для заключения сделки.
 - К согласованному времени встречи сторон в офисе Компании ответственный сотрудник ООО МФК «ЭЛЕГИЯ» подготавливает кредитно-обеспечительную документацию по сделке: договор займа, график погашения задолженности по займу, при необходимости — договор (ы) поручительства
 - В ходе встречи по заключению сделки уполномоченный сотрудник ООО МФК «ЭЛЕГИЯ» осуществляет идентификацию и проверяет полномочия заемщика и поручителя подписывать документы по сделке, знакомит с содержанием договора и графика погашения задолженности.
- Идентификация проводится в следующем порядке
- в отношении юридических лиц - наименование, организационно-правовую форму, ИНН налогоплательщика, ОГРН, адрес юридического лица
 - проверка наличия/отсутствия в отношении клиента, сведений об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
 - определение принадлежности клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя к иностранному публичному должностному лицу
 - оценка и присвоение клиенту степени (уровня) риска
- После подписания документов по сделке происходит выдача займа клиенту путем безналичного перечисления на его банковский счет, указанный в заключительном пункте договора займа, через систему денежных переводов, или путем предоставления наличных денежных средств через кассу Компании.

IV. ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА

По каждому заявителю Компания формирует Досье, которое хранится в электронном формате и на бумажном носителе.

Досье содержит следующую информацию Заемщика:

- наименование/ФИО
- место нахождения/место жительства
- номер и дата договора микрозайма
- сумма микрозайма, комиссия за выдачу, срок возврата
- информация об исполненных договорах
- согласие на обработку персональных данных
- информация о данных кредитной истории в НБКИ которая запрашивалась в отношении Заемщика
- иную информацию, необходимую для идентификации Заемщика, полученную из открытых источников или от самого Заемщика
- электронные копии документов

В Досье помещаются все документы, полученные в результате рассмотрения Заявки и мониторинга Заемщика.

Все документы, полученные от Заемщика (Поручителя), являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

V. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ И СВОЕВРЕМЕННОСТЬЮ УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ И ПОГАШЕНИЕМ ОСНОВНОГО ДОЛГА

После получения микрозайма Заемщик не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса Компании обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма путем представления следующих документов:

- выписок по расчетному счету, на который перечислены средства по договору микрозайма за период с даты зачисления денежных средств по дату списания с указанного расчетного счета
- платежных поручений с указанием суммы и реквизитов государственного/муниципального контракта

Компания вправе направлять своих специалистов по местонахождению Заемщика для проверки его финансово-хозяйственной деятельности.





Компания осуществляет постоянный контроль за финансовым состоянием Заемщика (Поручителя) путем регулярного (не реже раза в квартал) получения и анализа его финансовой отчетности.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила разработаны и утверждены Компанией в одностороннем порядке и регламентируют порядок и условия предоставления микрозаймов Компанией.

В случае установления в Правилах условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с Заемщиком, применяются положения договора микрозайма, за исключением ограничений, установленных законодательством.

Факт подачи Заемщиком заявления о предоставлении микрозайма означает, что Заемщик ознакомлен и согласен с порядком и условиями предоставления микрозаймов Компанией, регламентированными настоящими Правилами.

Копия настоящих Правил размещена в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица, а именно во всех офисах компании, а также в сети Интернет на официальном сайте Компании.

Во всем не определенном настоящими Правилами, Компания руководствуется положениями действующего законодательства и положениями конкретного договора микрозайма.