

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора ООО МКК «Ди энд Пи»
№ 7 от 18.05.2021 года
Директор Богданова Е.Г. Богданова Е.Г.



**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ /ЗАЙМОВ
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ
«ДИ ЭНД ПИ»**

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №151-ФЗ от 02.07.2010 года «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами и Уставом ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ».

1.2. Настоящие Правила являются внутренним нормативным документом Общества с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «ДИ ЭНД ПИ», регулирующим порядок и условия предоставления займов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в том числе, содержат информацию об условиях предоставления и возврата микрозайма.

1.3. Настоящие Правила являются публичной информацией, доступной для неограниченного круга лиц и размещаются на бумажном носителе в месте выдачи микрозаймов и в сети Интернет на официальном сайте по адресу: <http://fkdp.ru>.

В Правилах предоставления микрозаймов юридическим лицам и Индивидуальным предпринимателям используются следующие термины:

- **Микрофинансирование** – это деятельность микрофинансовой организации по предоставлению займов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на условиях гласности, законности, срочности, платности, возвратности в соответствии с требованиями Федерального Закона «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ;
- **Микрофинансовая организация (МФО)** - Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «ДИ ЭНД ПИ», сокращенное наименование ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ» - юридическое лицо, зарегистрированное в форме непубличного хозяйственного общества осуществляющее микрофинансовую деятельность и внесенное в государственный реестр микрофинансовых организаций в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и осуществляющее свою деятельность в виде микрокредитной компании;
- **Микрокредитная компания** - вид микрофинансовой организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность с учетом установленных Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» ограничений, имеющей право привлекать для осуществления такой деятельности денежные средства физических лиц, являющихся ее учредителями (участниками, акционерами), а также юридических лиц;
- **Микрозаем/заем** – денежный заем, предоставляемый МФО Заемщику юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю в целях осуществления предпринимательской деятельности, на условиях, предусмотренных договором займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, размер которой установлен Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ;
- **Договор микрозайма/займа** - договор о предоставлении займа, заключаемый между МФО и юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по форме, установленной ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ», в сумме основного долга Заемщика - юридического лица или индивидуального предпринимателя перед МФО по договорам займа, в случае предоставления такого займа (займов), не превышающую 3 000 000 (трех миллионов) рублей;
- **Клиент** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, желающее

получить инф ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ» и воспользоваться займом в определенном размере, на определенный период и на условиях, установленных законодательством РФ и настоящими Правилами и подавший Заявление-Анкету в ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ» для получения займа;

- **Заемщик** – уполномоченный представитель юридического лица или индивидуальный предприниматель, заключивший договор займа с ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ» и получивший заем в порядке, установленном в договоре займа и настоящими Правилами;
- **Займодавец** – ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ», заключившее договор займа с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем и выдавшая заем в порядке, установленном в договоре займа, в соответствии с условиями договора займа.
- **Уполномоченное лицо по работе с клиентами** - специалист ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ», на которого возложены обязанности по приему и обслуживанию клиентов, осуществляющий прием и экспертизу документов Заявителя, рассмотрение Заявителя на соответствие требованиям и условиям, установленным Правилами, оценку платежеспособности клиента;
- **График платежей** – приложение к договору займа, определяющее сроки и суммы возврата займа уплаты процентов, установленных договором займа;
- **Реструктуризация задолженности** – решение МФО в отношении задолженности Заемщика, влекущее изменение порядка и (или) срока возврата и (или) размера задолженности, в том числе полное или частичное прощение суммы основного долга и (или) начисленных процентов, уменьшение или неприменение неустойки (штрафа, пени) за несвоевременный возврат суммы займа (в том числе микрозайма), рассрочка и (или) отсрочка платежа, отказ от применения мер по взысканию задолженности без ее прощения;
- **Обеспечение** - совокупность различных видов залога и поручительства, выраженная в денежной форме, эффективная при урегулировании задолженности в досудебном порядке, и достаточная для удовлетворения требований в случае взыскания суммы займа, процентов по нему, штрафных санкций и иных платежей в судебном порядке и при исполнительном производстве;
- **Залог (ипотека)** – способ обеспечения обязательств Заемщика по договору займа, в соответствии с условиями, которого Займодавец имеет приоритетное право на удовлетворение своего требования по договору займа стоимости заложенного имущества;
- **Стороны** – Займодавец (ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ») и Заемщик (юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель);
- **Заявление-Анкета** – форма для сбора и систематизации информации о Заявителе, необходимых для принятия решения о предоставлении займа или отказа в предоставлении микрозайма;
- **Залогодатель (ипотекодатель)** – Заявитель (заемщик) или третье лицо (имущественный поручитель физическое или юридическое лицо), изъявивший желание передать имущество, принадлежащее ему на праве собственности в обеспечение исполнения обязательств по договору займа в соответствии с условиями договора залога (ипотеки) и договора займа.
- **Обеспечение исполнения Договора займа** – банковская гарантия, поручительство, залог, включая все его разновидности (в том числе оставление у залогодержателя, ипотека и другие), иные предусмотренные Законодательством или Договорами между Займодавцем и Заемщиком и/или иными лицами способы, которыми обеспечивается исполнение всех или части обязательств Заемщика перед Займодавцем по Договору и в связи с ним;

- **Поручитель»** - физическое или юридическое лицо, отличное от Заемщика, которое согласилось поручиться перед Займодавцем (Кредитором) за исполнение Заемщиком своих обязательств по Договору микрозайма имуществом, принадлежащим ему на праве собственности (имущественный поручитель) или денежными средствами (финансовое поручительство). Поручитель отвечает за Заемщика в солидарном порядке до полного исполнения обязательств по Договору займа;
- **места оказания финансовых услуг (места приема клиентов и предоставления потребительского займа)** - Обособленное подразделение (состоит на учете в органах федеральной налоговой службы), в которых располагаются сотрудники ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ» и оказывают услуги по приему и обслуживанию клиентов при выдаче потребительских и иных займов по адресам:
 - г. Красноярск, ул. Затонская, дом 62, этаж 2.
 - г. Москва, Волжский бульвар, квартал 114А, корпус 2, помещение I, комната 2.

1.4. Займодавец предоставляет Заемщику юридическому лицу/индивидуальному предпринимателю заем (займы) в валюте Российской Федерации если сумма основного долга заемщика - юридического лица или индивидуального предпринимателя перед МФО по договорам займа в случае предоставления такого займа займов) не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей;

1.5. Займы предоставляются юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям исключительно для использования в предпринимательской деятельности как с предоставлением обеспечения исполнения обязательства, (залогом/ипотека, поручительство, и другими способами, предусмотренными законодательством РФ) так и без обеспечения исходя из финансового состояния Клиента.

1.6. Заем предоставляется под проценты в размере до 60% годовых на сумму займа, в зависимости от срока на который был выдан заем, предоставленного обеспечения и условий пользования денежными средствами, которые начисляются на остаток задолженности.

1.7. Условия договора займа определяются МФО в настоящих Правилах, которые предоставляются Клиентам для ознакомления.

1.8. МФО обязана:

- предоставить лицу, подавшему заявление на предоставление займа, полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления займа, о его правах и обязанностях, связанных с получением займа;

- проинформировать лицо, подавшее заявление на предоставление займа, до получения им займа об условиях договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе микрофинансовой организации и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, а также с нарушением условий договора займа;

- гарантировать соблюдение тайны об операциях своих заемщиков

- проинформировать лицо, подавшее заявление в МФО на предоставление займа, до получения им займа о том, что ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ» включена в государственный реестр микрофинансовых организаций, и по его требованию предоставить копию документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в государственный реестр микрофинансовых организаций.

1.9. МФО не вправе:

- в одностороннем порядке изменять размер процентных ставок и (или) порядок их определения по договорам займа, комиссионное вознаграждение и сроки действия этих договоров с клиентами - индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами:

- выдавать заемщику - юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заем (займы), если сумма основного долга заемщика - юридического лица или

индивидуального предпринимателя перед этой микрофинансовой организацией по договорам займа в случае предоставления такого займа (займов) превысит пять миллионов рублей.

1.10. Лицо, подавшее заявление на предоставление займа в МФО, вправе:

- знакомиться с правилами предоставления займов, утвержденными микрофинансовой организацией;

- получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления займа, включая информацию о всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа.

- представлять документы и сведения, запрашиваемые МФО в соответствии с ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и иными федеральными законами и настоящими Правилами предоставления микрозаймов / займов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в том числе необходимые для исполнения микрофинансовой организацией требований, установленных федеральными законами.

1.11. ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ» не осуществляет прием и рассмотрение заявлений на выдачу займов, заключение договора займа, предоставление графика платежей и обмен иной информацией, связанной с заключением и исполнением договоров займа посредством Личного кабинета клиента на официальном сайте МФО.

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

2.1. Клиент, претендующий на получение займа, должен лично явиться в офис Займодавца. При обращении Клиента для получения займа уполномоченное лицо по работе с клиентами разъясняет обязательные условия и порядок предоставления займа, знакомит с настоящими Правилами и перечнем документов, необходимых для его получения.

2.2. После ознакомления с настоящими Правилами, если Клиент согласен на предлагаемые условия предоставления займа, он заполняет Заявление-Анкету, установленного образца (Приложение № 1,2 настоящих Правил).

2.3. Для рассмотрения МФО возможности предоставления займа Клиент представляет документы (подлинники и надлежащим образом заверенные Клиентом копии), указанные в Перечне документов, необходимых для принятия решения о предоставлении им займа.

В перечень документов, необходимых для установления возможности выдачи займа юридическому лицу входят:

- 1) Заявление – Анкета клиента (заемщика/поручителя/залогодателя) Приложение № 1-4 к настоящим Правилам.
- 2) Устав юридического лица, действующая выписка из ЕГРЮЛ;
- 3) Решение учредителя (учредителей, участников, акционеров) на получение займа в Обществе с указанием суммы, процентной ставки и срока пользования займом, на условиях и в порядке, предусмотренными настоящими Правилами, а также при необходимости решение об обеспечении исполнения обязательств по займу путем передачи в залог имущества, находящегося в собственности Клиента и (или) поручительства;
- 4) Отчет о финансово-хозяйственной деятельности за последний отчетный период, копии деклараций Клиента по налогу на прибыль, НДС Клиента за предшествующие 12 месяцев дате обращения в МФО и на последнюю отчетную дату;
- 5) Баланс Клиента за последний отчетный период;
- 6) Правоустанавливающие документы на имущество, предлагаемое в залог (ипотеку) в обеспечение исполнения обязательств по договору займа. Если предлагаемое

имущество принадлежит на праве собственности третьему лицу, клиентов предоставляются документы удостоверяющие правоспособность этого лица и право на распоряжение предлагаемым имуществом в соответствие с требованиями законодательства.

- 6) Документ, которым представитель юридического лица уполномочен представлять интересы и совершать юридически значимые действия от имени юридического лица (приказ о назначении, трудовой договор, контракт, доверенность на уполномоченного лица);
- 7) Решение учредителя (учредителей, участников, акционеров) о передаче прав и полномочий представителю юридического лица на заключение договора займа. Залого (ипотеки) в порядке и на условиях, определенными настоящими Правилами;
- 6) Паспорт, ИНН полномочного представителя юридического лица на совершение сделки по получению займа, заключению Договора займа, договора залога (ипотеки);
- 7) Для уполномоченных представителей юридических лиц - иностранцев: внутренний паспорт страны гражданства или паспорт для выезда за границу, документ подтверждающий законное пребывание на территории РФ (миграционная карта, разрешение на временное проживание (РВП) вид на жительство (ВНЖ), которые выданы уполномоченным органом Федеральной Миграционной Службы РФ), регистрация проживания по адресу, трудовой патент.
Документы, удостоверяющие личность клиента предоставляются только в оригинале. Сотрудник Займодавца снимает с оригинала ксерокопию и предоставляет клиенту для заверения копий. Клиент собственноручно заверяет копию документа и проставляет свою подпись, расшифровку подписи и дату.
- 8) иные необходимые документы по требованию МФО.

В перечень документов, необходимых для установления возможности выдачи займа индивидуальному предпринимателю входят:

- 1) Свидетельство о регистрации ИП;
- 2) Документ, удостоверяющий личность (паспорт), ИНН;
- 3) для ИП – не граждан РФ - внутренний паспорт страны гражданства или паспорт для выезда за границу, документ подтверждающий законное пребывание на территории РФ (миграционная карта, разрешение на временное проживание (РВП) вид на жительство (ВНЖ), которые выданы уполномоченным органом Федеральной Миграционной Службы РФ), регистрация проживания по адресу, трудовой патент.
Документы, удостоверяющие личность клиента предоставляются только в оригинале. Сотрудник Займодавца снимает с оригинала ксерокопию и предоставляет клиенту для заверения копий. Клиент собственноручно заверяет копию документа и проставляет свою подпись, расшифровку подписи и дату.
- 4) Деклараций о доходах за предшествующие 12 месяцев дате обращения в МФО за получением займа и на последнюю отчетную дату;
- 5) правоустанавливающие документы, на имущество, предлагаемое МФО в залог (ипотеку) в обеспечение исполнения обязательств по договору займа, а также иные документы по требованию МФО.

Для принятия решения о выдаче займа под поручительство (финансовое или имущественное) физических и юридических лиц.

последние предоставляют документы, перечисленные в п. 2.3. Настоящих Правил.

2.3.1. Клиент предоставляет оригиналы документов для осмотра и лично в присутствии работника заверяет копии проставлением подписи, ФИО и текущей даты на каждой странице документа. По требованию МФО Клиент представляет и иные документы, если содержащаяся в них информация может повлиять на принятие решения о предоставлении займа.

2.3.2. Клиент или его представитель (уполномоченное лицо) обязан заполнить в Заявлении-анкете на предоставление займа информацию о направлении расходования займа (целевое использование займа) и источниках денежных средств (финансовый план), за счет которых Заявитель предполагает исполнение обязательств по договору займа.

2.4. МФО осуществляет следующие действия:

2.4.1. Осуществляет проверку достоверности представленных Клиентом документов и содержащихся в них сведений), а так же оценивает финансовое состояние Клиента, на основании чего принимается решение о предоставлении займа. Методика проведения проверки и оценки определяется МФО самостоятельно.

2.4.2. Займодавец по результатам проверки и оценки финансовой платежеспособности Клиента принимает в письменной форме одно из следующих решений:

а) о предоставлении займа (положительное решение о предоставлении займа) в соответствии с настоящими Правилами;

б) об отказе в предоставлении займа в случае установления неплатежеспособности Клиента или несоответствия иным предъявляемым требованиям к Клиенту.

МФО может отказать Клиенту в заключении договора займа без объяснения причин, если федеральными законами не предусмотрена обязанность МФО мотивировать отказ от заключения договора.

2.4.4. 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 не более 5 (рабочих) дней с момента обращения. Рассмотрение заявки на предоставление займа и иных документов Клиента и оценка его кредитоспособности осуществляются бесплатно.

2.4.5. МФО уведомляет Клиента о принятом решении в срок не более 5 рабочих дней средствами связи, указанными Клиентом в заявлении:

а) в случае, принятия положительного решения о выдаче займа подготавливает необходимые документы для заключения с Клиентом договора займа;

б) в случае, принятия отрицательного решения, возвращает представленные Клиентом документы на основании письменного заявления Клиента.

2.5. В случае принятия положительного решения о предоставлении займа, Клиенту предоставляются Договор займа и график платежей. Клиент вправе сообщить МФО о своем согласии на получение займа на условиях, представленных в Договоре займа, в течение пяти рабочих дней со дня предоставления Клиенту договора займа.

В случае согласия с условиями Договора займа Клиент обязан лично или через уполномоченного представителя ознакомиться и подписать все необходимые для этого документы, в том числе, договор займа, договор залога /ипотеки подлежит нотариальному удостоверению с наложением обременения в пользу Ипотекодержателя) а также, в случае необходимости, совершить иные действия необходимые для предоставления займа, предусмотренные настоящими Правилами.

2.6. Расходы по заключению (нотариальному удостоверению) договора залога/ипотеки, а также расходы, связанные с наложением обременения на предмет залога/ипотеки в пользу залогодержателя/ Ипотекодержателя, возлагаются на Клиента.

МФО может быть определено обязательным условием страхования имущества, предлагаемого Клиентом в залог на весь срок пользования займом, исходя из рисков, которые могут наступить при использовании залогового имущества залогодателем. Расходы, связанные со страхованием имущества несет Заемщик.

2.7. Заем предоставляется в день подписания Договора займа и договоров, обеспечивающих исполнение обязательств по договору займа при выдаче наличными денежными средствами. Заем предоставляется не позднее следующего рабочего дня после подписания вышеуказанных договоров при выдаче безналичным перечислением на расчетный счет Заемщика, открытый в банковском учреждении.

2.7.1. Получение наличных денежных средств по Договору займа, индивидуальный предприниматель или уполномоченное лицо юридического лица подтверждают составлением расписки в получении займа согласно условиям Договора.

2.7.2. Подтверждением получения займа в безналичной форме на расчетный счет Заемщика является выписка по расчетному счету на определенную дату и/или расписка уполномоченного должностного лица о поступлении денежных средств на расчетный счет, заверенная должностным лицом, на которого возложены функции по ведению бухгалтерского учета.

2.8. Права и обязанности Заемщика:

2.8.1. Заемщик вправе распоряжаться денежными средствами, полученными по договору займа, в порядке и на условиях, которые установлены договором займа.

2.8.2. Заемщик обязан представлять документы и сведения, запрашиваемые микрофинансовой организацией в соответствии с требованиями законодательства и настоящих Правил.

2.8.3. В случае изменения, юридического адреса/местонахождения, реквизитов, и других данных в течение 3 (трех) календарных дней в письменной форме сообщить Займодавцу о произошедших изменениях.

2.8.4. Своевременно информировать Займодавца о факторах, которые могут повлечь невыполнение условий договора займа и о мерах, принимаемых Заемщиком, для их выполнения.

2.8.5. Заемщик имеет иные права и может нести иные обязанности, в соответствии с федеральными законами и условиями заключенного договора займа.

2.9. Общество вправе принять решение об отказе в предоставлении займа в случае:

- представления поддельных документов и недостоверных сведений;
- если получена информация, которая неблагоприятно влияет на деловую репутацию клиента;
- если у работника возникнет обоснованное подозрение о невозможности клиента исполнять денежное обязательство;
- в иных случаях по усмотрению Займодавца.

2.10. Клиент вправе отказаться от получения займа полностью или частично, уведомив об этом МФО до заключения договора займа и перечисления денежных средств.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ.

3.1. Договор займа заключается, если между сторонами договора достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора займа. Договор займа считается заключенным с момента передачи Заемщику денежных средств в порядке, предусмотренном Договором займа.

Существенными условиями договора займа являются: сумма займа, срок предоставления денежных средств в заем, процентная ставка за пользование денежными средствами, порядок выдачи и возврата суммы займа с начисленными процентами согласно графика платежей, который является неотъемлемой частью договора займа, ответственность сторон договора займа, права и обязанности сторон договора займа.

3.2. МФО не вправе изменять в одностороннем порядке условия Договора займа в течение пяти рабочих дней со дня их получения Клиентом.

3.3. В случае получения Обществом подписанного Клиентом договора займа по истечении пятидневного срока, договор не считается заключенным.

3.4. Займы предоставляются наличными денежными средствами в размере не превышающую установленную Банком России максимальную сумму наличных расчетов между субъектами хозяйствования в валюте Российской Федерации, либо перечислением денежных средств в безналичной форме по указанным Клиентом банковским реквизитам, на основании заключенного договора займа, с приложением к договору займа графика платежей на условиях, указанных в таблице №1 «Линейка займов».

Таблица №1 «Линейка займов»

Сумма займа, руб.	Размер процентной ставки, %			Обеспечение
	Год	Месяц	День	
от 100 000,00 – до 500 000,00	До 60 %	До 5%	До 0,16%	С обеспечением или без обеспечения по решению МФО
от 500 001,00 – до 1 500 000,00	До 60 %	До 5%	До 0,16%	Залог транспортного средства (спецтехники) или другой вид обеспечения по решению МФО
от 1500 000,00 – до 5 000 000,00	До 60 %	До 5%	До 0,16%	Залог недвижимого имущества

3.5. Размер процентной ставки по каждому Заявителю определяется микрофинансовой организацией в соответствии с Таблицей №1 «Линейка займов» в зависимости от:

- Суммы займа, срока на который предоставляется заем, наличия и стоимости имущества, предоставленного в обеспечение исполнения обязательств по договору займа на основании договора залога/ипотеки.
- Очередности обращения в МФО за предоставлением займа – при повторном обращении процентная ставка по займу может быть снижена, но не более чем на 10 (десять) процентных пунктов от размера базовой годовой процентной ставки по займу.

3.6. Договор займа составляется в простой письменной форме, в двух одинаковых экземплярах (в случае обеспечения обязательства поручительством договор займа составляется в трех экземплярах – третий для лица, предоставившего обеспечение в виде поручительства, залога), с указанием в Договоре займа графика платежей и подписывается Заемщиком и уполномоченным представителем Займодавца, при этом каждой из сторон остается по одному оригинальному экземпляру Договора займа.

3.7. Проценты Займодавцем начисляются ежемесячно на Сумму займа, подлежащую возврату на остаток задолженности.

Начисление процентов за пользование займом производится, начиная со дня, следующего за днем получения займа, по день окончания срока, на который предоставлен займ включительно.

3.8. Расчетный период для начисления процентов за пользование займом устанавливается с первого по последнее число каждого месяца.

При исчислении процентов за пользование займом в расчет принимается фактическое количество календарных дней в периоде, за который производится оплата, в году – действительное число календарных дней (365 или 366 соответственно).

3.9. Проценты за пользование займом и Сумма займа уплачиваются Заемщиком в соответствии с графиком платежей, установленным договором займа.

3.9.1. Уплата процентов за пользование займом и возврат Суммы займа, либо ее части производится ежемесячно в сроки и в соответствии с графиком платежей, установленном договором займа.

3.9.2. При согласовании и формировании графика платежей в случае, если на дату оплаты процентов за пользование займом и возврата Суммы займа, либо ее части приходится праздничный или выходной день, дата оплаты устанавливается предыдущим рабочим днем.

3.9.3. Договор займа может быть пролонгирован на основании заключенного между Займодавцем и Заемщиком дополнительного соглашения. По каждому договору займа порядок и условия пролонгации согласовываются с органом управления Займодавца.

3.10. Микрофинансовая организация, в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансированием терроризма, может предусматривать в договоре займа право на контроль за целевым использованием займа с возложением на Заемщика обязанность обеспечить возможность осуществления такого контроля.

4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУММЫ ЗАЙМА И ВЫПЛАТА НАЧИСЛЕННЫХ ПРОЦЕНТОВ

4.1. Заемщик возвращает сумму займа и начисленные проценты в порядке и в сроки, установленные договором займа и графиком платежей.

4.2. Заемщик обязан возвратить Займодавцу сумму займа и начисленные проценты согласно условий договора займа.

4.3. Обязанность Заемщика по возврату денежных средств считается исполненной с момента поступления денежных средств в кассу или на расчетный счет Займодавца.

4.4. Заемщик имеет право вернуть досрочно Займодавцу всю сумму полученного займа или ее часть, уведомив об этом Займодавца способом, установленным договором займа, не менее чем за тридцать календарных дней до дня возврата займа, если более короткий срок не установлен договором займа.

4.5. В договоре займа в случае частичного досрочного возврата займа может быть установлено требование о досрочном возврате части займа только в день совершения очередного платежа по договору займа в соответствии с графиком платежей по договору займа, но не более тридцати календарных дней со дня уведомления Займодавца о таком возврате с уплатой процентов за фактический срок пользования займом.

4.6. В случае досрочного возврата всей суммы займа или ее части Заемщик обязан уплатить Займодавцу начисленные проценты по договору займа за период фактического использования суммы займа включительно до дня фактического возврата соответствующей суммы займа или ее части.

4.7. При досрочном возврате Заемщиком всей суммы займа или ее части в соответствии с пунктами 4.4. - 4.6. настоящих Правил, Займодавец в течение пяти календарных дней со дня получения уведомления исходя из досрочно возвращаемой суммы займа обязан произвести расчет суммы основного долга и процентов за фактический срок

пользования займом, подлежащих уплате Заемщиком на день уведомления Займодавца о таком досрочном возврате, и предоставить указанную информацию.

4.8. При досрочном возврате части займа Займодавец в порядке, установленном договором займа, обязан предоставить Заемщику уточненный график платежей (срок уплаты) по договору займа, если такой график (срок) ранее предоставлялся Заемщику.

4.9. Досрочный возврат части займа не влечет за собой необходимость изменения договоров, обеспечивающих исполнение обязательств Заемщика по договору займа. Залог/ипотека, поручительство и другие способы обеспечения исполнения обязательств, сохраняются в полном объеме до полного их исполнения Заемщиком.

4.10. Сумма произведенного Заемщиком платежа по договору займа в случае, если она недостаточна для полного исполнения обязательств Заемщика по договору займа, погашает задолженность Заемщика в следующей очередности:

- 1) задолженность по процентам;
- 2) задолженность по основному долгу;
- 3) неустойка (штраф, пеня);
- 4) проценты, начисленные за текущий период платежей;
- 5) сумма основного долга за текущий период платежей;
- 6) иные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации о потребительском кредите (займе) или договором займа.

4.11. Договор займа может быть пролонгирован на основании заключенного между Займодавцем и Заемщиком дополнительного соглашения.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ ЗАЙМА

5.1. Займы предоставляются при условии предоставления обеспечения Заемщиком или имущественным поручителем (залог имущества (движимого и недвижимого) и/или поручительство третьих лиц) или без такового по решению уполномоченного органа.

5.2. Применяемые виды и размер обеспечения зависят от суммы займа и уровня рискованности сделки. Возможно применение комбинированного обеспечения.

5.3. В залог не принимается изъятое из оборота имущество, ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов. Предмет залога не должен находиться под арестом, а так же быть обременен иными обязательствами.

5.4. Залог недвижимого имущества.

5.4.1. Правоотношения Займодавца и Заемщика по залогy недвижимого имущества регулируются Федеральным Законом «Об ипотеке (залоге недвижимости)» от 16.07.1998 г. № 102-ФЗ.

5.4.2. Размер обеспечения зависит от суммы займа и уровня рискованности сделки.

5.4.3. Залог может быть предоставлен самим Заявителем, а так же третьими лицами (далее – Залогодатели). Договор залога заключается с Залогодателем - собственником имущества. Также договор залога может быть заключен с Залогодателем – обладателем иного права на передачу в залог указанного имущества.

5.4.4. В целях обеспечения займа на цели предпринимательской деятельности в залог может быть передано жилое\нежилое недвижимое имущество, земельные участки, дачные и садовые дома, иные объекты недвижимости нежилого назначения. Предмет залога не должен находиться под арестом, а так же быть обременен иными обязательствами. В отношении предмета залога не должно быть находящихся в производстве любого суда гражданского либо уголовного (любого иного) дела. В отношении предмета залога не должно быть находящихся в процессе рассмотрения административных дел.

5.4.5. Залог подлежит оценке в соответствии с пунктами 5.4.11. и 5.4.12. настоящих Правил.

5.4.6. Заявители предоставляют в МФО оригиналы документов, подтверждающих право собственности Залогодателя на предмет залога, а так же по требованию МФО иные документы, если содержащаяся в них информация может повлиять на решение о приеме имущества Залогодателя в качестве залога.

5.4.7. МФО осуществляет проверку достоверности представленных Заемщиками/Залогодателями документов и содержащихся в них сведений, право собственности Залогодателя на предмет залога и иные сведения в отношении предмета залога. Количество, сроки и методика проверок определяются МФО самостоятельно.

5.4.8. Для обеспечения займа МФО может принять в залог имущество, приобретаемое Заемщиком за счет заемных средств, предоставленных МФО.

5.4.9. Предмет залога или его часть по заявлению Заемщика могут быть заменены другим залогом, соответствующим требованиям настоящих Правил только с согласия Займодавца.

5.4.10. Общий порядок проведения оценки имущества специалистами МФО:

- определение текущей рыночной стоимости имущества;
- определение коэффициента залогового дисконтирования и залоговой стоимости имущества;
- подготовка заключения о целесообразности принятия имущества в залог.

5.4.11. Залоговая стоимость предмета залога определяется как рыночная стоимость, скорректированная с использованием коэффициентов залогового дисконтирования по усмотрению специалистов МФО.

5.4.12. МФО вправе проводить мониторинг заложенного имущества с определенной периодичностью для каждого конкретного вида имущества. Количество, сроки и методика проверок имущества, находящегося в залоге, определяются МФО самостоятельно.

5.4.13. Залогодатель не имеет права до погашения задолженности по договору займа, в обеспечение которого предоставлен залог:

- совершать сделок по отчуждению данного имущества (части/доли данного имущества) иным лицам, без согласия Залогодержателя.
- регистрировать в жилом помещении, переданном в залог, по месту жительства или по месту пребывания иных лиц (малолетних несовершеннолетних), кроме самого Залогодателя.

5.4.14. Залогодатель обязуется, в случае оформления им права собственности на земельный участок, на котором расположена заложенная недвижимость, передать его в залог Залогодержателю (Займодавцу), оформив все необходимые документы. При этом залог на земельный участок под заложенной жилой недвижимостью возникает с момента его приобретения.

5.4.16. При оформлении договора залога недвижимости, расположенной на земельном участке, одновременно в залог должен быть передан и земельный участок (или право аренды на него), на котором расположена недвижимость, в порядке установленном законодательством о залоге и Земельным Кодексом РФ.

5.4.17. Залогодатель вправе, без согласия Залогодержателя, (в полном соответствии с требованиями законодательства РФ) возводить на заложенном земельном участке здания или сооружения. При этом залог распространяется на эти вновь возведенные здания и сооружения.

Если при обращении взыскания на земельные участки возникает ситуация, когда объекты, возведенные на заложенном земельном участке, будут являться недостроенными и не сданными в эксплуатацию, т.е. на них не будет никаких документов о праве собственности, Залогодатель ходатайствует об обращении судебного пристава-исполнителя в регистрирующий орган для проведения в установленном порядке государственной регистрации права собственности должника на имущество на основании судебного акта.

Если в договоре залога указаны несколько объектов недвижимого имущества, то оценка в договоре залога указывается отдельно для каждого объекта.

5.4.18. Залогодатель не вправе, без согласия Залогодержателя производить демонтаж (в том числе частичный) предмета залога, изменения его функционального назначения, производить иные действия способные любым способом и стоимость предмета залога (в том числе действия, не направленные непосредственно на предмет залога – например: производство земляных работ рядом с предметом залога, повлекших за собой блокирование подъездных путей либо затруднившие проезд к предмету залога и т.п.).

5.4.19. В случае нарушения срока возврата займа или его части и начисленных процентов за его пользование, в срок, установленный договором займа, МФО вправе обратиться с иском на имущество Залогодателя, находящееся в залоге у МФО в качестве обеспечения исполнения обязательства Заемщика по возврату суммы займа или его части и начисленных процентов за его пользование. Обращение с иском на заложенное недвижимое имущество осуществляется в соответствии с правилами, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации от 16.07.1998 №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».

5.4.20. Реализация жилой недвижимости, являющейся предметом залога, при судебном обращении с иском, осуществляется на публичных торгах одновременно с продажей принадлежащего залогодателю земельного участка, даже в том случае, если сам земельный участок не был заложен.

5.5. Залог движимого имущества.

6.5.1. Залог может быть предоставлен самим Заявителем (Заемщиком), а так же третьими лицами (далее – Залогодатель). Договор залога заключается с Залогодателем - собственником имущества. По требованию МФО залоговое имущество передается Залогодержателю (остается у залогодержателя до погашения займа).

5.5.2. Требования к предоставляемому в залог транспортному средству:

- автомобиль (спецтехника) должен находиться в собственности Залогодателя;
- в залог принимаются:

иностранный автомобиль (спецтехника) не старше 10 лет;
отечественный автомобиль (спецтехника) не старше 7 лет.

5.5.3. Залог подлежит оценке в соответствии с пунктом 5.5.10. настоящих Правил.

5.5.4. Заявители предоставляют в МФО оригиналы документов, подтверждающих право собственности Залогодателя на предмет залога:

- Свидетельство о регистрации транспортного средства
- Паспорт транспортного средства.

Обязательным условием является страхование гражданской ответственности владельца автомобиля на весь срок договора займа либо хранение автомобиля на охраняемой стоянке.

По требованию МФО Заявитель обязан представить иные документы, если содержащаяся в них информация может повлиять на решение о приеме имущества Залогодателя в качестве залога.

5.5.5. МФО осуществляет проверку достоверности представленных Заявителем/Залогодателями документов и содержащихся в них сведений, право собственности Залогодателя на предмет залога и иные сведения в отношении предмета залога. Количество, сроки и методика проверок определяются МФО самостоятельно.

5.5.6. Для обеспечения займа МФО может принять в залог транспортное средство, приобретаемое Заемщиком за счет заемных средств, предоставленных МФО.

5.5.7. Транспортное средство (спецтехника), приобретаемое Заявителем за счет заемных средств, предоставленных МФО, принимается в качестве обеспечения исполнения договора займа.

5.5.8. После принятия МФО решения о ликвидности и достаточности обеспечения, предоставляемого Заемщиками, заключаются соответствующие договоры залога.

5.5.9. Предмет залога по заявлению Заемщика может быть заменен другим залогом, соответствующим требованиям настоящих Правил.

5.5.10. Общий порядок проведения оценки имущества специалистами МФО:

- определение текущей рыночной стоимости имущества;
- определение коэффициента залогового дисконтирования и залоговой стоимости имущества следующим методом:

Иностранные автомобили (спецтехника):

- до 1 года – 0,7 от рыночной стоимости
- до 3 лет – 0,6 от рыночной стоимости
- старше 3 лет – 0,5 от рыночной стоимости

Отечественные автомобили (спецтехника):

- до 1 года – 0,6 от рыночной стоимости
- старше 1 года – 0,5 от рыночной стоимости

Для поврежденных автомобилей (спецтехники) дисконт определяется по качеству автомобиля (спецтехники) - минус 0,02 от стандартного дисконта за каждый видимый или обнаруженный дефект);

- подготовка заключения о целесообразности принятия имущества в залог.

5.5.11. В случае приобретения автотранспортного средства у дилера-продавца транспортное средство, Заявитель предоставляет уполномоченному работнику МФО договор купли-продажи транспортного средства, заключенный с Продавцом, счет-фактуру на оплату стоимости автотранспортного средства, а также иные документы, необходимые для принятия решения МФО о выдаче займа для приобретения автотранспортного средства.

5.5.12. Заем для приобретения автотранспортного средства у дилера – продавца предоставляется исключительно под залог приобретаемого транспортного средства в следующем порядке:

1) При принятии МФО решения о выдаче займа Заявителю для приобретения автомобиля у дилера-продавца на основании предоставленных Заявителем документов. Стороны заключают договор займа, согласно которого МФО перечисляет денежные средства в сумме указанной в счет-фактуре на расчетный счет дилера-продавца.

2) Заемщик получает правоустанавливающие документы на автотранспортное средство от дилера- продавца в присутствии уполномоченного работника Займодавца.

3) Заемщик передает автотранспортное средство в залог Займодавцу путем заключения договора залога с одновременным наложением обременения на транспортное средство в пользу Залогодержателя в установленном законом порядке.

4) У Заемщика возникает обязанность в день регистрации права собственности на автотранспортное средство и заключения договора залога, застраховать предмет залога по программе КАСКО с предоставлением копии договора страхования Займодавцу. Заемщик обязан страховать предмета залога ежегодно на срок действия договора займа.

5.5.13. В случае оставления предмета залога у Залогодателя, МФО вправе проводить мониторинг заложенного имущества. Количество, сроки и методика проверок имущества, находящегося в залоге, определяются МФО самостоятельно.

5.5.14. Залогодатель обязуется, до погашения задолженности по договору займа, в обеспечение которого предоставлен залог, не совершать сделок по отчуждению (обременению) данного имущества иным лицам, без согласия Залогодержателя.

5.5.15. Реализация имущества, являющейся предметом залога, при судебном обращении на него взыскания осуществляется посредством его продажи с торгов (если иной способ реализации имущества не согласован сторонами в договоре залога в соответствии с требованиями законодательства).

5.6. Поручительство (физических или юридических лиц).

6.6.1. Для оформления поручительства, поручители представляют Займодавцу документы, перечень которых определяется специалистами Займодавца в зависимости от категории (физическое или юридическое лицо) поручителя, его платежеспособности, установленной на основании справок о доходах, форм финансовой отчетности, деклараций, баланса юридического лица, возраста физического лица - поручителя и других требований, установленных МФО.

5.6.2. Физическое лицо, изъявившее согласие выступить поручителем Заемщика, предоставляет МФО заполненную Анкету поручителя - физического лица (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

5.6.3. Документы, предоставляемые в МФО физическим лицом до заключения договора поручительства:

- Для подтверждения платежеспособности, поручитель может предоставить справку о доходах за предыдущие 3- 6 месяцев по форме 2-НДФЛ, в случае если поручитель является пенсионером – справку о начисленной пенсии за указанный период, в случае если поручитель зарегистрирован в качестве Индивидуального предпринимателя - декларацию о доходах, за предшествующий период, с подтверждением о сдаче в ФНС РФ;

- паспорт, для иностранных граждан – документ, предоставляющий право проживания на территории РФ (РВП, ВНЖ с подтверждением регистрации по месту пребывания/проживания);

- ИНН, ОГРН (для ИП), СНИЛС (при наличии).

5.6.4. Документы, предоставляемые юридическим лицом (представителем юридического лица) до заключения договора поручительства:

- представитель юридического лица, изъявившего согласие выступить поручителем Заемщика, предоставляет МФО заполненную Анкету поручителя - юридического лица (Приложение № 2 к настоящим Правилам);

- документы, удостоверяющие полномочие представителя на заключение договора поручительства или лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (доверенность, выписка из ЕГРЮЛ);

- правоустанавливающие документы (устав, Свидетельство о регистрации, О постановке на учет в органе ФНС, Выписка из ЕГРЮЛ, действующая на дату предоставления в МФО, протоколы ОСУ/решения единственного участника);

- решение учредителя(ей) юридического лица, в соответствии с требованиями Устава, на заключение договора поручительства, который предусматривает возможные расходы поручителя в сумме займа в случае предъявления требования Займодавцем в соответствии с требованиями законодательства и условиями Договора поручительства.

- Финансовые отчеты за предыдущий период, копии деклараций поручителя по налогу на прибыль, НДС поручителя за предшествующие 12 месяцев дате обращения в МФО и на последнюю отчетную дату, по решению Уполномоченного лица – оборотно-сальдовую ведомость, Баланс поручителя за последний отчетный период.

5.7. МФО осуществляет проверку достоверности представленных поручителями документов и содержащихся в них сведений. Количество и методика проверок определяются МФО самостоятельно.

6. РЕСТРУКТУРИЗАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КРЕДИТНЫХ КАНИКУЛ (ЛЬГОТНОГО ПЕРИОДА)

6.1. В случае возникновения просроченной задолженности по договору займа заемщик (его правопреемник, представитель) вправе обратиться в МФО с заявлением о реструктуризации задолженности.

6.2. В случае получения заявления о реструктуризации задолженности, возникшей по договору займа, МФО обязана рассмотреть такое заявление и проанализировать приведенные в заявлении факты, а также подтверждающие такие факты документы в порядке, установленном настоящей статьей.

6.3. МФО рассматривает вопрос о возможности реструктуризации задолженности клиента перед МФО по договору займа в следующих случаях, наступивших после получения получателем финансовой услуги суммы потребительского займа:

- 1) смерть заемщика – индивидуального предпринимателя;
- 2) несчастный случай, повлекший причинение тяжкого вреда здоровью заемщика-индивидуального предпринимателя или его близких родственников;
- 3) присвоение заемщику – индивидуальному предпринимателю инвалидности 1-2 группы после заключения договора займа;
- 4) тяжелое заболевание заемщика – индивидуального предпринимателя, длящееся не менее 21 (двадцати одного) календарного дня со сроком реабилитации свыше 14 (четырнадцати) календарных дней;
- 5) вынесение судом решения о признании заемщика - индивидуального предпринимателя недееспособным или ограниченным в дееспособности;
- 6) единовременная утрата имущества на сумму свыше 500 000 (пятисот тысяч) рублей клиентом по договору займа;
- 7) потеря работы или иного источника дохода заемщиком в течение срока действия договора займа с последующей невозможностью трудоустройства в течение 3 (трех) месяцев и более в случае, если клиент имеет несовершеннолетних детей либо семья получателя финансовой услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации относится к категории неполных;
- 8) обретение заемщиком – индивидуальным предпринимателем статуса единственного кормильца в семье;
- 9) призыв заемщика в Вооруженные силы Российской Федерации;
- 10) вступление в законную силу приговора суда в отношении заемщика – индивидуального предпринимателя, устанавливающего наказание в виде лишения свободы;
- 11) произошедшее не по воле заемщика-индивидуального предпринимателя существенное ухудшение финансового положения, не связанное с указанными выше случаями, однако способное существенно повлиять на размер дохода заемщика и (или) его способность исполнять обязательства по договору займа.
- 12) невозможность исполнения обязательств по договору займа заемщиком – юридическим лицом ввиду наступления временных неблагоприятных финансовых последствий не по вине заемщика, которые прямо повлияли на сроки исполнения денежного обязательства по договору займа, (неисполнение обязательств контрагентами заемщика, за счет которых он планировал погашать задолженность по займу, форс-мажорные обстоятельства для ведения данного бизнеса и т.п.).

6.4. Указанные в пункте 3 статьи 8.3. факты требуют подтверждения документами, выданными государственными органами или уполномоченными организациями, если иное решение не принято микрофинансовой организацией.

МФО может запросить недостающие документы у Заемщика в случае, если заявление о реструктуризации было направлено без указанных документов и МФО не принято решение о рассмотрении заявления о реструктуризации без представления документов.

6.5. По итогам рассмотрения заявления заемщика о реструктуризации МФО принимает решение о реструктуризации задолженности по договору займа либо об отказе в удовлетворении заявления и направляет клиенту ответ с указанием своего решения по заявлению о реструктуризации в порядке в течении 12 (двенадцати) рабочих дней с даты его поступления.

6.6. В случае принятия МФО решения о реструктуризации задолженности по договору займа, в ответе клиенту МФО предлагает клиенту заключить соответствующее дополнительное соглашение между МФО и клиентом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Основания и порядок предоставления льготного периода в соответствии с требованиями Федерального Закона "О внесении изменений в Федеральный закон "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части особенностей изменения условий кредитного договора, договора займа" от 03.04.2020 N 106-ФЗ.

6.7.1. Индивидуальный предприниматель или предприятия малого и среднего бизнеса (МСП) работающие в определенных отраслях народного хозяйства и имеющие неисполненные обязательства по договору займа, вправе в любой момент в течение времени действия такого договора обратиться к Займодавцу с требованием об изменении его условий, предусматривающим приостановление исполнения заемщиком своих обязательств либо уменьшение размера платежей заемщика на срок, определенный заемщиком (далее - **льготный период**), при одновременном соблюдении следующих условий:

а) максимальный размер займа для индивидуальных предпринимателей (ИП) — 350 000 рублей; по автокредитам — 700 000 рублей. В расчет принимают размер выданного займа; для юридических лиц максимальный размер займа не установлен.

б) условия договора займа ранее не изменялись по требованию заемщика. Изменение условий договора (займа) заемщиком в соответствии с ФЗ от 03.04.2020 N 106-ФЗ, от 07.10.2022 N 377-ФЗ после окончания льготного периода не рассматривается в качестве несоблюдения условия, предусмотренного п. 2 ч. 1 ст. 6.1 - 1.

в) заемщик находится в трудном финансовом положении.

В число таких отраслей вошли сельское хозяйство, наука, образование, здравоохранение, культура, гостиничный бизнес, спорт, общественное питание, информационные технологии (в том числе производство компьютеров и разработка ПО), оптовая и розничная торговля, сфера услуг, обрабатывающие производства, включая производство лекарств, продуктов питания, одежды, мебели, бытовой химии, электрического оборудования, резиновых и пластмассовых изделий. Перечень отраслей определяется Правительством РФ.

ИП могут выбрать — оформить каникулы по правилам для физлиц или для бизнеса. Воспользоваться и тем, и другим вариантом нельзя.

6.7.2. ИП и МСП не обязаны подтверждать снижение доходов, но код их деятельности по ОКВЭД должен соответствовать списку пострадавших отраслей.

6.7.3. С заявлением о предоставлении льготного периода можно обратиться до 31 марта 2023 года.

Кредитные каникулы — это отсрочка платежей на льготный период, который может длиться до полугода.

Если заемщик не относится к категории установленных Правительством отраслей, микрофинансовая организация предлагает реструктуризацию задолженности.

6.7.4. Заявление о предоставлении льготного периода подается в офисе Займодавца или на электронный ящик кредитора с последующим предоставлением оригиналов документов.

В заявлении обязательно указывается, о предоставлении льготного периода по закону № 106-ФЗ от 3 апреля 2020 года.

6.7.5. Займодавец рассматривает заявление Заемщика в течение 5 дней и предоставляет мотивированный ответ, который может содержать отказ в предоставлении кредитных каникул (льготного периода) или решение о предоставлении льготного периода с графиком платежей.

6.7.6. Рассмотрение заявления о предоставлении льготного периода проводится без взимания оплаты.

6.7.7. На время льготного периода заемщик освобождается от всех платежей по договору займа. В случае начисления пеней за просрочку по договору займа, на время льготного периода заемщик освобождается от их уплаты. Проценты на сумму задолженности продолжают начисляться, уплата начисленных процентов переносится после окончания срока возврата займа по первоначальному графику платежей.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Займодавец вправе без получения предварительного согласия Заемщика произвести уступку права требования по договору займа любому третьему лицу с последующим уведомлением Заемщика.

7.2. В случае изменения условий настоящих Правил, условия договора займа сохраняют силу.

7.3. Если отдельные пункты настоящих Правил вступают в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Займодавца, эти пункты утрачивают силу и в части регулируемых этими пунктами вопросов следует руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации и устава Займодавца до момента внесения соответствующих изменений в настоящие Правила.

7.4. В случае противоречия условий настоящих Правил и договора займа действуют условия договора займа.

7.5. Займодавец вправе с согласия Заемщика обрабатывать персональные данные и информацию, полученные от 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).

7.6. Займодавец вправе использовать при подписании договоров займа, в том числе при оформлении любых документов, связанных с их исполнением, аналог собственноручной подписи руководителя Займодавца (факсимильное воспроизведение подписи).

7.7. Подсудность споров по искам Займодавца к Заемщику:

1) Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора и не урегулированные в добровольном порядке, рассматриваются в Арбитражном суде Красноярского края по адресу: РФ, Красноярский край, 660049, г. Красноярск, ул. Ленина, 1.

8. ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ

1) Место нахождения постоянно действующего исполнительного органа:

Российская Федерация, Красноярский край, г. Красноярск,
ул. Ярыгинская набережная, д. 21, офис 211;

- места оказания финансовых услуг (места приема клиентов и предоставления потребительского займа) - Обособленные подразделения (состоят на учете в органах федеральной налоговой службы), в которых располагаются сотрудники ООО МКК «ДИ ЭНД ПИ» и оказывают услуги по приему и обслуживанию клиентов при выдаче потребительских и иных займов по адресам:
 - г. Красноярск, ул. Затонская, дом 62, этаж 2.
 - г. Москва, Волжский бульвар, квартал 114А, корпус 2, помещение 1, комната 2
- 2) Контактные телефоны, по которым осуществляется связь с микрофинансовой

организацией:

+7 (391) 217-93-93

+7 (495) 766-05-52

3) Официальный сайт Компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://fkdp.ru/>

4) Информация о внесении сведений о Компании в государственный реестр микрофинансовых организаций http://www.cbr.ru/sbrfr/?PrId=microfinance_org

П Р И Л О Ж Е Н И Я

К Правилам предоставления микрозаймов/займов юридическим лицам и
Индивидуальным предпринимателям в ООО МКК «Ди энд Пи»

Приложение № 1

Директору ООО МКК «Ди энд Пи»
Богдановой Е.Г.

(Наименование юр.лица)

в лице _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Дата		

Прошу выдать заём в размере _____ рублей.

(сумма цифрами)
на срок _____ месяцев. Цель получения займа

(для развития предпринимательской деятельности, диверсификации бизнеса, пополнение оборотных средств, приобретение оборудования и т.д.)

Возврат основной суммы займа планируется осуществлять

(указать месяц - первый, второй, третий и т.д.)

1. СВЕДЕНИЯ О МИКРОЗАЙМЕ		
Способ погашения займа	Периодичность погашения основного долга	Периодичность погашения процентов по займу
<input type="checkbox"/> Ан нуитетные платежи <input type="checkbox"/> Ди дифференцированные платежи	<input type="checkbox"/> Ежемесячно <input type="checkbox"/> Ежеквартально Другое: _____	<input type="checkbox"/> Ежемесячно <input type="checkbox"/> Ежеквартально <input type="checkbox"/> Другое: _____
В качестве обеспечения предлагаю <input type="checkbox"/> Поручительство физического лица	<input type="checkbox"/> Залог мерных слитков драгоценных металлов <input type="checkbox"/> Залог иного имущества _____ <input type="checkbox"/> Залог имущественных прав (прав требования) <input type="checkbox"/> Гарантия субъекта Российской Федерации <input type="checkbox"/> Гарантия муниципального образования	

	<input type="checkbox"/> Пор учительст во юридичес кого лица <input type="checkbox"/> Зал ог недвижим ого имущества <input type="checkbox"/> Зал ог транспорт ных средств <input type="checkbox"/> Зал ог ценных бумаг																					
2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЕМЩИКЕ																						
Полное наименование, сокращенное наименование и наименование на иностранном языке	Полное наименование: _____ _____ Сокращенное наименование <i>(если имеется)</i> : _____ _____ Наименование на иностранном языке <i>(если имеется)</i>																					
Организационно- правовая форма																						
Идентификационный номер налогоплательщика																						
ОГРН																						
Дата государственной регистрации (первичная)	«___» _____ года Дата вносимых изменений в учредительные документы:																					
Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица/	Дата «___» _____ года № <table border="1" data-bbox="655 1823 1227 1865" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Наименование регистрирующего органа _____																					

Наименование и адрес регистрирующего органа	Место регистрации _____ _____ Серия и номер документа, подтверждающего государственную регистрацию _____	
Адрес местонахождения (юридический адрес, с указанием индекса) Для филиала или представительства юридического лица – дополнительно указать адрес регистрации головной организации	_____ _____ Адрес регистрации головной организации _____ _____	
Адрес (адреса) фактического места ведения бизнеса Заявителя	_____ _____	
Сведения о присутствии или отсутствии постоянного исполнительного органа по адресу юридического лица, указанного в учредительных документах (ЕГРЮЛ)		
Номера контактных телефонов и факсов	Телефон: _____ Факс: _____	
Адрес электронной почты (при его наличии) Адрес сайта в сети Интернет (при его наличии)	_____ @ _____ www. _____	
Номера контактных телефонов и ФИО лиц для связи		
3. СВЕДЕНИЯ О ВЕЛИЧИНЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО И ОПЛАЧЕННОГО УСТАВНОГО (СКЛАДОЧНОГО) КАПИТАЛА ИЛИ ВЕЛИЧИНЕ УСТАВНОГО КАПИТАЛА, ИМУЩЕСТВА.		
Размер (руб.)	Сведения об оплате (полностью/частично/денежными средствами и/или иным имуществом)	
	<input type="checkbox"/> Полностью <input type="checkbox"/> Денежными средствами	<input type="checkbox"/> Частично <input type="checkbox"/> Иным имуществом

Дата последнего изменения уставного (складочного) капитала	« _____ » _____ года		
4. СВЕДЕНИЯ О БИЗНЕСЕ ЗАЯВИТЕЛЯ			
Основной вид деятельности Заявителя			
Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом	<input type="checkbox"/> 3-6 мес.	<input type="checkbox"/> 1-3 лет	
Сведения о постоянных контрагентах:			
Поставщики	Наименование компании	Вид поставляемой продукции	Доля в общем объеме закупок
Покупатели	Наименование компании	Вид поставляемой продукции	Доля в общем объеме закупок
Имеется ли просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательствам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Нет
Ведется ли какое-либо административное/уголовное расследование в отношении бизнеса, руководителя, главного бухгалтера, учредителей (участников)?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Нет
Участвуете ли Вы в процедуре несостоятельности (банкротства), в т.ч. наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования лицензий)	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Нет
Находится ли какое-либо Ваше имущество в залоге, под арестом, запрещением (если да, то укажите какое имущество,	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	Нет

причину и наименование залогодержателя и/или иного лица).			
Перечень основных занимаемых площадей	Адрес _____ _____ Площадь _____ Вид собственности _____ (собственность, аренда, субаренда, другое)		
Среднесписочная численность сотрудников	_____ человек		
Сумма валового дохода (последний отчетный период)	_____ рублей		
Сумма валового расхода (последний отчетный период)	_____ рублей		
Налоги, в месяц:	_____ рублей		
5. ИСТОЧНИКИ ЗА СЧЕТ КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПОГАШЕНИЕ МИКРОЗАЙМА			
1. Доходы от основной деятельности _____ руб.			
2. Доходы от дивидендов (процентов, роялти) _____ руб.			
3. Доходы от продажи осн. фондов (иного им-ва или прав на им-во) _____ руб.			
4. Иные доходы _____ руб.			
6. СВЕДЕНИЯ ОБ ОТКРЫТЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТАХ			
Номер расчетного счета	Наименование банка	Дата открытия (год, месяц)	Среднемесячные обороты за последние шесть месяцев, (руб.)
7. СВЕДЕНИЯ О РУКОВОДЯЩЕМ СОСТАВЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА			
Должность			
Фамилия, Имя, Отчество			
Сведения о документе, удостоверяющем личность			
Адрес места регистрации			
Адрес фактического места проживания			
Номера контактных телефонов			

Е-mail			
Основание полномочий (реквизиты решения, приказа)			
Срок полномочий			
8. СВЕДЕНИЯ О ГЛАВНОМ БУХГАЛТЕРЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА			
Должность			
Фамилия, Имя, Отчество			
Сведения о документе, удостоверяющем личность			
Адрес места регистрации			
Номера контактных телефонов			
Е-mail			
Основание полномочий (реквизиты решения, приказа)			
Срок полномочий			
9. СВЕДЕНИЯ ОБ АКЦИОНЕРАХ/УЧАСТНИКАХ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА			
	Участник 1	Участник 2	Участник 3
Фамилия, Имя, Отчество			
Дата рождения			
Место рождения			
Сведения о документе, удостоверяю щем личность			
Адрес места регистрац ии			
Адрес фактического места проживания			
Номера контактных телефонов			
Е-mail			

Размер доли, %, руб.				
10. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ, ПОРУЧИТЕЛЬСТВАХ Полученные кредиты, займы (в т.ч. льготные)/ микрозаймы, гарантии, аккредитивы, поручительства, заключенные договоры лизинга и факторинга всего: _____, в том числе				
Наименование кредитора займодавца, гаранта лизингодателя, финансового агента	Сумма и валюта обязательства	Дата выдачи и погашения	Остаток долга, размер ежемесячного платежа	
11. СВЕДЕНИЯ О ПРАВАХ ВЛАДЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НА ДВИЖИМОЕ И НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО				
Наименование объекта имущества	Общая площадь, кв.м	Адрес (место нахождения) объекта	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)
Автомобиль (марка)	Год выпуска	Вид права	Наличие обременений (если есть, то указать вид, срок и основание обременения)	
12 СВЕДЕНИЯ О СУДЕБНЫХ СПОРАХ В КАЧЕСТВЕ ОТВЕТЧИКА				
Суд, в котором рассматривается дело	Суть спора	Цена иска	Результат	
13. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ				
Фамилия, Имя, Отчество				
Гражданство				
Дата и место рождения				
Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование, серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения				

Адрес регистрации	
Сведения о документе, подтверждающем наличие соответствующих полномочий (дата, номер, кем и когда выдана и удостоверен)	

Заявитель), в лице _____, действующего на основании _____ (далее — _____), полностью согласно с тем, что:

1. Все сведения, содержащиеся в настоящем Заявлении - анкете, а также все затребованные МФО документы предоставлены исключительно для получения займа.
2. МФО оставляет за собой право проверки любой информации сообщаемой Заявителем, а Заявитель не возражает против такой проверки.
3. Копии предоставленных Заявителем документов и оригинал Заявления - анкеты будут храниться в МФО, даже если заем не будет предоставлен.
4. Издержки, пошлины, связанные с предоставлением займа, несет Заявитель.
5. Принятие МФО данного Заявления - анкеты к рассмотрению, а также возможные расходы Заявителя (на оформление необходимых для получения займа документов, на проведение экспертизы и т.п.) не влечет за собой обязательства Организации предоставить Заявителю заем или возместить понесенные им издержки.

6. Предоставляю ООО МКК «Ди энд Пи» согласие на раскрытие информации из основной части кредитной истории (кредитный отчет) в отношении _____

_____ (Наименование организации – заемщика)
 в Центральном Бюро Кредитных Историй в соответствии со статьей 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г. «О кредитных историях» с целью заключения и исполнения Договора займа и обеспечительных договоров. Номер кредитной истории _____ (если известен) Срок действия согласия – в течение двух месяцев с даты его составления. «___» _____ 20__ г.

 / _____
 должность _____
 расшифровка _____
 М.П. _____

_____ подписать

Директор _____ /ФИО/ _____ подписать
 м.п. _____

Приложение 2
 Директору ООО МКК «Ди энд Пи»
 Богдановой Е.Г.

(от кого ФИО)
место

жительства _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

Дата		

Прошу выдать микрозаем в размере (_____)
_____ рублей.

(сумма

цифрами)

на срок _____ месяцев.

Цель получения микрозайма

(для развития предпринимательской деятельности, диверсификации бизнеса, пополнение оборотных средств, приобретение оборудования и т.д.)

Возврат основной суммы микрозайма планируется осуществлять

_____ (указать месяц - первый, второй, третий и т.д.)

Фамилия, имя и отчество	Фамилия: _____ Имя: _____ Отчество: _____
Дата и место рождения	____ / ____ / ____ число месяц год страна, населенный пункт
Реквизиты документа, удостоверяющего личность:	наименование документа _____ серия и номер документа _____ № дата выдачи документа « _____ » _____ года наименование органа, выдавшего документ _____

<p>Сведения о лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию:</p>	<p>вид _____</p> <p>номер _____</p> <p>дата выдачи лицензии « _____ » _____ года</p> <p>кем выдана _____</p> <p>срок действия _____</p>
<p>Семейное положение:</p>	<p><input type="checkbox"/> в браке не состоял(а)</p> <p><input type="checkbox"/> брак зарегистрирован « _____ » _____ г. Ф.И.О. _____ жены/мужа _____</p> <p><input type="checkbox"/> разведен (а), дата развода « _____ » _____ г. <input type="checkbox"/></p> <p>вдова (вдовец)</p> <p><input type="checkbox"/> состою в фактических брачных отношениях (брак не зарегистрирован), Ф.И.О. жены/мужа _____</p>
<p>Контактная информация друзей/родственников/знакомых, через которых можно с Вами связаться</p>	<p>Ф.И.О., адрес, телефоны _____</p>
<p>Сведения о собственности</p>	<p><input type="checkbox"/> Квартира Адрес _____ Площадь _____ Собственник _____</p> <p><input type="checkbox"/> Земельный участок Адрес _____ Площадь _____ Собственник _____</p> <p><input type="checkbox"/> Автомобиль Марка _____ Год выпуска _____ В собственности, по генеральной доверенности _____</p>
<p>Вид деятельности</p>	<p><input type="checkbox"/> розничная торговля _____</p> <p><input type="checkbox"/> оптовая торговля _____</p> <p><input type="checkbox"/> производство _____</p> <p><input type="checkbox"/> услуги, работы _____</p> <p><input type="checkbox"/> транспорт _____</p>

		<input type="checkbox"/> другое									
Сколько времени Вы занимаетесь данным бизнесом ?		Меньше 3 месяцев		<input type="checkbox"/> 1-3 года							
		<input type="checkbox"/> 3-6 месяцев		<input type="checkbox"/>							
		больше 3-х лет									
		<input type="checkbox"/> 7-12 месяцев									
Планируете ли Вы диверсификацию своей деятельности в ближайшем будущем?		<input type="checkbox"/> ДА									
		<input type="checkbox"/> НЕТ									
Является ли Ваш бизнес сезонным?		<input type="checkbox"/> ДА									
		Укажите месяцы в которых: выручка хорошая (Х), средняя (С), плохая (П)									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<input type="checkbox"/> НЕТ									
Сведения об открытых банковских счетах		Наименование банка _____									
		Дата открытия счета _____									
		Среднемесячные обороты за последние 6 месяцев _____									
Сведения о постоянных контрагентах :											
Поставщики	Наименование компании	Вид поставляемой продукции	Доля в общем объеме закупа	Срок сотрудничества							
Покупатели	Наименование компании	Вид продаваемой продукции	Доля в общем объеме продаж	Срок сотрудничества							
Финансовые показатели:											
Наименование показателя	1 мес.	2 мес.	3мес.	4 мес.	5 мес.	6 мес.					
Выручка от реализации											

Расходы на выплаты персоналу (з/п и начисления)						
Расходы на оплату арендных и коммунальных услуг						
Транспортные расходы						
Расходы на рекламу, связь						
Налоги						
Прочие расходы						
Сведения о наличии у Вас кредитов (займов) в настоящее время:	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ Наименование кредитной организации (иного лица) _____ Сумма кредита (займа) _____ рублей, на срок с _____. _____ г. по _____. _____ г., Остаток задолженности по кредиту (займу) _____ рублей, размер ежемесячного платежа _____ рублей Обеспечение обязательств по кредиту (займу) <input type="checkbox"/> залог собственного имущества <input type="checkbox"/> залог имущества третьих лиц <input type="checkbox"/> поручительства Процентная ставка по кредиту _____					
Сведения об имеющемся Вашем поручительстве по кредитам (займам) третьих лиц	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ Наименование кредитной организации (иного лица) _____ Сумма кредита (займа) _____ рублей, на срок с _____. _____ г. по _____. _____ г., Остаток задолженности по кредиту (займу) _____ рублей, размер ежемесячного платежа _____ руб. Обеспечение обязательств по кредиту (займу) (какое): <input type="checkbox"/> залог собственного имущества <input type="checkbox"/> залог имущества третьих лиц <input type="checkbox"/> поручительство					
Установлены ли какие-либо ограничения Вашего права	<input type="checkbox"/> ДА					

заклучить договор займа (поручительства, залога), в т.ч брачным договором?	<input type="checkbox"/> НЕТ		
Сведения о величине доходов и расходов Заявителя	Доходы/расходы: От основной деятельности _____ руб. Дополнительные доходы _____ руб. Прочие _____ руб. Расходы _____ руб.		
В обеспечение микрозайма предлагается:	<input type="checkbox"/> поручительство (Ф.И.О. поручителей, залогодателей) _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> залог: (вид, марка, модель, год выпуска, рыночная стоимость имущества в рублях, адрес места нахождения имущества, ФИО владельца) _____ _____ _____		
ИСТОЧНИКИ ЗА СЧЕТ КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПОГАШЕНИЕ МИКРОЗАЙМА			
1. Доходы от основной деятельности _____ руб			
2. Доходы от дивидендов (процентов, роялти) _____ руб.			
3. Доходы от продажи осн. фондов (иного им-ва или прав на им-во) _____ руб.			
4. Иные доходы _____ руб.			
12 СВЕДЕНИЯ О СУДЕБНЫХ СПОРАХ В КАЧЕСТВЕ ОТВЕТЧИКА			
Наименование суда	Суть спора	Цена иска	Результат рассмотрения

Я, _____ (далее – Заявитель), подписанием данного заявления-анкеты выражаю свое согласие:

на раскрытие информации, содержащейся в основной части моей кредитной истории в базе данных в бюро кредитных историй в соответствии со статьей 6 Федерального закона № 218-ФЗ от 30.12.04 г. «О кредитных историях» с целью заключения и исполнения договора микрозайма. Согласие действует в течение двух месяцев с даты составления.

« _____ » _____ 20__ г.

ФИО

подпись

Подпись заявителя о рассмотрении Заявления на предоставление займа

« _____ » _____ 20__ г.

ФИО

Приложение № 3

Журнал «Регистрации заявлений Заемщиков юридических лиц и ИП»

№ п/п	Наименование (ФИО ИП) - заявителя	Дата	Прочее
1	2	3	4

По п.1 – нумерация идет сквозная, записываются все поступившие заявки от клиентов, по отрицательным решениям ставится соответственно запись «Отказано в предоставлении микрозайма».

По п.2 – Полностью ФИО клиента

По п.3 – Дата поступившей заявки от клиента.

По п.4 – Прочая информация

Все записи ведутся вручную по ходу заключаемых сделок.

Изменения в журнале допустимы, например некорректное отражение информации по клиенту, орфографические ошибки и т.п. При этом, при внесении изменений в Журнал, специалист ставит свою подпись и дату внесения изменений. Все изменения доводятся до непосредственного руководителя.