

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ (СУБЪЕКТАМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Настоящие правила предоставления микрозаймов (далее – Правила) разработаны Обществом с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «СТОЛИЧНЫЙ ЗАЛОГОВЫЙ ДОМ», ОГРН 1107746915781, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 2110177000471 от 25.10.2011 г. в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации определяют порядок и условия предоставления микрозаймов субъектам предпринимательской деятельности. Правила размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.carmoney.ru и вступают в силу с 21.06.2018 г. на основании приказа от 07.06.2018 №132.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в Правилах, применяются в следующих значениях

1.1. **Кредитор** – Общество с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «СТОЛИЧНЫЙ ЗАЛОГОВЫЙ ДОМ», являющееся микрофинансовой организацией (включая ее обособленные подразделения), осуществляющей микрофинансовую деятельность в соответствии с законодательством о микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях, и зарегистрированной в государственном реестре микрофинансовых организаций, ОГРН 1107746915781, зарегистрированное в государственном реестре микрофинансовых организаций 25 октября 2011 года за номером 2110177000471.

1.2. **Заемщик** – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, обратившееся к Кредитору с намерением получить Микрозайм, или получившее Микрозайм в соответствии с условиями Договора микрозайма и отвечающее предъявляемым требованиям.

1.3. **Залогодатель** – лицо (физическое лицо /физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность), намеренное заключить или заключившее с Кредитором договор залога в целях обеспечения надлежащего исполнения обязательств по Договору микрозайма.

1.4. **Стороны сделки** – Заемщик, Залогодатель.

1.5. **Офис продаж** – обособленное подразделение Кредитора или его Агента, в котором производится прием Заявлений-Анкет и оформление документов, необходимых для предоставления Микрозайма.

1.6. **Агент** – лицо, действующее от имени и в интересах Кредитора на основании агентского договора и соответствующей доверенности, в целях организации заключения Договора микрозайма.

1.7. **Уполномоченное лицо** – сотрудник Кредитора или Агента, в круг обязанностей которого входит консультирование Заемщиков, оформление документов, необходимых для заключения Договоров микрозайма, и их подписание.

1.8. **Заявление-Анкета** – документ на предоставление Микрозайма под залог ТС, заполненный Уполномоченным лицом на основании документов и информации, предоставленных Заемщиком. Заявление-Анкета подписывается и предоставляется Заемщиком Кредитору в целях решения вопроса о предоставлении Микрозайма.

1.9. **Микрозайм** – денежные средства, предоставленные Кредитором Заемщику на основании Договора в соответствии с действующим гражданским законодательством.

1.10. **Договор микрозайма** – представляющий собой соглашение, заключенное между Кредитором и Заемщиком, в соответствии с которым Заемщику предоставляется Микрозайм на условиях, предусмотренных таким соглашением.

1.11. **ТС** – транспортное средство и (или) самоходная машина, предлагаемые в залог в целях обеспечения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЕМЩИКУ

2.1. Правовое положение Заемщика – индивидуальный предприниматель, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Место регистрации Заемщика – Российская Федерация.

2.3. Наличие необходимых лицензий, если деятельность подлежит лицензированию.

2.4. Деятельность Заемщика не является запрещенной на территории Российской Федерации.

2.5. Заемщик не имеет просроченной задолженности в совокупности превышающей 15 календарных дней; каждый из случаев просроченной задолженности, не превышающий 3-х календарных дней по ранее выданным займам и кредитам.

2.6. Отсутствие признаков банкротства (ликвидации, реорганизации).

2.7. Предоставил обеспечение в размере, необходимом для исполнения Заемщиком обязательств в полном объеме согласно условиям Договора микрозайма.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ

3.1. По Договору микрозайма предоставляется обеспечение в виде залога в соответствии с настоящими Правилами.

3.2. Требования к предмету залога – ТС:

1) ТС должно находиться в собственности Залогодателя.
2) ТС должно быть в исправном техническом состоянии, должно эксплуатироваться в соответствии с назначением, все технические узлы и агрегаты должны находиться в рабочем состоянии, позволяющем всем системам ТС функционировать исправно.

3) ТС должно состоять на регистрационном учете в Российской Федерации.

4) Предмет залога на момент выдачи Микрозайма и заключения договора залога и до полного исполнения обязательств, в обеспечение которых заключается договор залога, не должен быть заложен, не состоит в споре, в конкурсной массе, не находится под любым иным обременением.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ-АНКЕТЫ

4.1. Заемщик подает Заявление-Анкету на предоставление Микрозайма и передает необходимые документы в Офис продаж.

4.2. Заявление-Анкета считается поданной Заемщиком и принятой Кредитором с момента ее получения Уполномоченным лицом Кредитора полностью и корректно заполненной, подписанной Заемщиком, и предоставления необходимых документов. Во всех иных случаях Заявление-Анкета не считается поданной и не порождает юридически значимых последствий для Кредитора.

4.3. Перечень документов, предоставляемых для заключения Договора микрозайма и Договора залога (одновременно с предоставлением Заявления-анкеты):

4.3.1. Документы и сведения, предоставляемые Заемщиком:

- 1) Согласие на обработку персональных данных;
- 2) Согласие на запрос кредитной истории из Бюро кредитных историй;
- 3) Заявление-Анкета;
- 4) Анкета индивидуального предпринимателя;
- 5) Документ, удостоверяющий личность физического лица;
- 6) Выписка из ЕГРИП (либо запрашивается Кредитором с использованием открытого доступа);
- 7) Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная Заемщиком;
- 8) Копии бухгалтерских и финансовых документов, заверенные Заемщиком (и/или):
 - годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);
 - годовая (либо квартальная) налоговая декларация с отметками налогового органа об их принятии;
 - справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам;
- 9) Копии лицензий на осуществление лицензируемой деятельности, заверенные Заемщиком (при ведении Заемщиком лицензируемой хозяйственной деятельности);
- 10) Сведения о деловой репутации (при возможности получения);
- 11) Расчетные реквизиты Заемщика.

4.3.2. Документы и сведения, предоставляемые Залогодателем (в случае, если Залогодатель и Заемщик являются разными лицами):

4.3.2.1. Для Залогодателя – физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность:

- 1) Согласие на обработку персональных данных;
- 2) Анкета индивидуального предпринимателя;
- 3) Документ, удостоверяющий личность физического лица;
- 4) Выписка из ЕГРИП (либо запрашивается Кредитором с использованием открытого доступа);
- 5) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия, заверенная Залогодателем);
- 6) Копии лицензий на осуществление лицензируемой деятельности, заверенные Залогодателем (при ведении Залогодателем лицензируемой хозяйственной деятельности);
- 7) Сведения о деловой репутации (при возможности получения);
- 8) Паспорт ТС;
- 9) Свидетельство о регистрации ТС.

4.3.2.2. Для Залогодателя – физического лица:

- 1) Согласие на обработку персональных данных;
- 2) Анкета физического лица;
- 3) Документ, удостоверяющий личность физического лица;
- 4) Паспорт ТС;
- 5) Свидетельство о регистрации ТС.

4.4. После предоставления указанных в пункте 4.3 документов Кредитор рассматривает Заявление-Анкету в течение 2 (двух) часов.

4.5. В процессе рассмотрения Заявления-Анкеты, Кредитор имеет право:

- 4.5.1. Запросить дополнительные документы у Заемщика, не указанные в Правилах.
- 4.5.2. Запросить оригиналы документов, указанные в пункте 4.3 Правил.
- 4.5.3. Проводить переговоры с Заемщиком либо уполномоченным представителем Заемщика, в целях уточнения информации, необходимой для принятия решения о возможности предоставления Микрозайма.

4.6. В процессе рассмотрения Заявления-Анкеты Кредитор:

- 4.6.1. Проводит анализ представленных документов.
- 4.6.2. Оценивает финансовое состояние и кредитную историю Заемщика, обеспеченность возврата Микрозайма.
- 4.6.3. Производит осмотр имущества, предлагаемого в качестве предмета залога для определения его залоговой стоимости.

4.6.4. Принимает решение о возможности предоставления Микрозайма Заемщику.

4.7. По результатам рассмотрения Заявления-Анкеты, Кредитор сообщает Заемщику в устной форме лично или посредством телефонного звонка следующие сведения:

- 4.7.1. Решение Кредитора о возможности предоставления Микрозайма.
- 4.7.2. Сумму Микрозайма, который Кредитор готов предоставить Заемщику.
- 4.7.3. Процентную ставку, по которой Кредитор готов предоставить Микрозайм.
- 4.7.4. Срок действия Договора микрозайма.
- 4.7.5. Срок действия положительного решения о возможности предоставления Микрозайма.
- 4.7.6. Прочие условия предоставления Микрозайма.

4.8. Основания для отказа в предоставлении Микрозайма:

- 4.8.1. Несоответствие Заемщика требованиям, указанным в разделе 2 Правил.
- 4.8.2. Несоответствие обеспечения требованиям, указанным в разделе 3 Правил.
- 4.8.3. Заемщиком не представлены запрошенные Кредитором документы, в соответствии с Правилами.
- 4.8.4. При проверке документов выявлены факты предоставления поддельных документов или недействительных документов, либо документов, содержащих недостоверную информацию.
- 4.8.5. Информация о доходах и расходах Заемщика позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его платежеспособности..
- 4.8.6. Наличие у Заемщика отрицательной кредитной истории или неисполненных обязательств.
- 4.8.7. Иные основания, вызывающие обоснованные сомнения в своевременном исполнении Заемщиком обязательств по возврату Микрозайма.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ДОГОВОРА ЗАЛОГА

5.1. В случае принятия положительного решения, Кредитор и Стороны сделки заключают договоры, необходимые для предоставления Микрозайма:

- 5.1.1. Договор микрозайма.
- 5.1.2. Договор залога.

5.2. Указанные в пункте 5.1 договоры подписываются по месту нахождения Кредитора или его обособленного подразделения.

5.3. По прибытии Сторон сделки в Офис продаж Уполномоченное лицо производит сбор документов и сведений, указанных в пункте 4.3 Правил, производит проверку комплектности документов, предоставляет на ознакомление Сторонам сделки Договор микрозайма и договоры обеспечения по нему.

5.4. В случае согласия Сторон сделки с предложенными условиями Договора микрозайма и договоров обеспечения, Сотрудник изготавливает на бумажном носителе необходимое количество экземпляров Договора микрозайма и договоров обеспечения, подписывает их и предоставляет их Сторонам сделки для подписания.

5.5. Подписание Договора микрозайма и договоров обеспечения Заемщиком происходит в присутствии Сотрудника. После их подписания, соответствующие экземпляры договоров передаются Сторонам сделки.

5.6. Договор микрозайма подписывает физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем, и уполномоченное лицо Кредитора.

5.7. Договоры обеспечения подписываются лицами, определенными в пунктах 4.3.2, 5.6 Правил.

5.8. Заемщик имеет право подавать Заявку Кредитору с момента подписания договоров, указанных в пункте 5.1 Правил.

5.9. Договор микрозайма считается заключенным с момента зачисления Микрозайма на расчетный счет Заемщика.

6. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ ЗАЕМЩИКУ

6.1. После подписания Договора микрозайма Кредитор предоставляет Заемщику График платежей по возврату Микрозайма и производит перевод Микрозайма на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре микрозайма. Микрозайм предоставляется на следующий рабочий день после подписания Договора микрозайма.

Порядок формирования, предоставления Заемщику и содержание Графика платежей, а также основания для его обновления предусмотрены в Договоре микрозайма.

6.2. Порядок возврата Микрозайма предусмотрен в Договоре микрозайма.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КРЕДИТОРА

7.1. Кредитор вправе:

7.1.1. мотивированно отказать в выдаче Микрозайма по основаниям, установленным настоящими Правилами.

7.1.2. мотивированно отказаться от заключения Договора микрозайма.

7.1.3. запрашивать у Заемщика и Сторон сделки, документы и любые сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении Микрозайма и оценки исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма.

7.1.4. при отложенном согласии Заемщика на заключение Договора микрозайма по согласованным условиям, Кредитор имеет право на проверку данных, первоначально представленных Заемщиком и Сторонами сделки на предмет их изменения.

7.2. Кредитор обязан:

7.2.1. разместить копию Правил в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица.

7.2.2. ознакомить Заемщика до получения им Микрозайма об условиях Договора микрозайма, о порядке изменения его условий по инициативе Кредитора и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Микрозайма, а также об ответственности, связанной с нарушением условий Договора микрозайма.

7.2.3. проинформировать Заемщика о причинах отказа от заключения Договора микрозайма.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАЕМЩИКА

8.1. Заемщик вправе:

8.1.1. Знакомиться с Правилами.

8.1.2. Получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления Микрозайма, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Микрозайма.

8.1.3. Получать информацию о ходе рассмотрения Заявления-Анкеты и принятом решении.

8.1.4. После устранения причин, повлекших отказ Кредитора в предоставлении Микрозайма, обратиться к Кредитору с Заявлением-Анкетой на предоставление Микрозайма.

8.1.5. Расторгнуть Договор микрозайма в любой день при условии отсутствия неисполненных обязательств по нему.

8.2. Заемщик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставить Кредитору по его запросу документы и сведения, указанные в пункте 4.3 Правил.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ

9.1. Кредитор вправе вносить не противоречащие требованиям законодательства Российской Федерации изменения и дополнения в Правила.

9.2. Безусловным основанием для внесения изменений и дополнений в Правила является существенное изменение законодательства Российской Федерации в области микрофинансовой деятельности.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в Правила, вводятся в действие после их утверждения Кредитором и подлежат опубликованию на Сайте и размещению в Офисах продаж в целях уведомления Заемщиков о таких изменениях.

Информация о действующей редакции	Редакция № 1 действует с 21.06.2018
-----------------------------------	-------------------------------------