



ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ (для индивидуальных предпринимателей)

Настоящие Правила предоставления займов (далее – Правила) разработаны Обществом с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Мастер займов» 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 займов субъектам предпринимательской деятельности – индивидуальным предпринимателям.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. **График платежей** – информация о полной стоимости Займа, размере и периодичности платежей Заёмщика.
- 1.2. **Договор залога** – договор залога транспортного средства (ТС), заключенный между Кредитором, выступающим в качестве залогодержателя, и Заёмщиком, выступающим в качестве залогодателя, заключенный в обеспечение исполнения обязательств по Договору займа.
- 1.3. **Договор займа** – договор, заключенный между Кредитором и Заемщиком, в соответствии с которым Заемщику предоставляется Заем на условиях, предусмотренных таким договором.
- 1.4. **Заемщик** – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность обратившееся к Кредитору с намерением получить Займ, или получившее Займ на цели, связанные с осуществлением вышеуказанной деятельности и отвечающее предъявляемым требованиям.
- 1.5. **Заявление-Анкета** – документ, выражающий волеизъявление Заёмщика на предоставление Займа, содержащий информацию, предоставленную Заёмщиком Кредитору в целях принятия решения о предоставлении Займа.
- 1.6. **Кредитор** – Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Мастер займов», ОГРН 1240200014955, зарегистрированное в государственном реестре микрофинансовых организаций 03 июля 2024 года за номером 2403380010070, место нахождения: 450106, РБ, г.Уфа, ул. Менделеева, дом 80.
- 1.7. **Место оказания финансовых услуг** – структурное подразделение Кредитора, в котором производится приём Заявлений-анкет и оформление документов, необходимых для предоставления Займа.
- 1.8. **Займ (Сумма займа)** – денежные средства, предоставленные Кредитором Заемщику в размере и на условиях Договора займа, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.9. **Надлежащим образом заверенная копия** – документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки, на котором указывается: вид документа (копия или выписка), дата заверения, а также:
 - при предоставлении физическим лицом (в том числе индивидуальным предпринимателем): «Верно»; дата заверения; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); для индивидуального предпринимателя печать;
 - нотариально-удостоверенная копия.

1.10. **Уполномоченное лицо** – сотрудник Кредитора, в круг обязанностей которого входит консультирование Заемщиков, оформление документов, необходимых для заключения Договоров займа.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЕМЩИКУ

2.1. Заемщик – физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность.

2.2. Место регистрации Заемщика – Российская Федерация. Дата регистрации Заемщика в качестве индивидуального предпринимателя – не менее 6 (шести) месяцев с момента обращения к Кредитору за Займом.

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 (пятнадцати) календарных дней по ранее выданным займам и кредитам; каждый из случаев просроченной задолженности не превышает 3 (трех) календарных дней по ранее выданным займам и кредитам.

2.6. Отсутствие признаков банкротства.

2.7. Наличие обеспечения в размере, необходимом для исполнения Заемщиком обязательств в полном объеме согласно условиям Договора займа.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ

3.1. Обязательным обеспечением по Договору займа является залог ТС.

3.2. Требования к предмету залога – ТС:

- ТС должно находиться в собственности Залогодателя.
- 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.
- ТС должно состоять на регистрационном учете в Российской Федерации.
- Предмет залога на момент выдачи Займа и заключения Договора залога и до полного исполнения обязательств по Договору займа, не должен быть заложен, не должен состоять в споре, в конкурсной массе, не находиться под любым иным ограничением и (или) обременением.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ-АНКЕТЫ

4.1. Заемщик подает Заявление-анкету на предоставление Займа и передает необходимые документы и сведения Уполномоченному лицу в Месте оказания финансовых услуг.

4.2. Заявление-анкета считается поданной Заемщиком и принятым Кредитором с момента его получения Уполномоченным лицом Кредитора в полностью корректно заполненном виде, подписанном Заемщиком, и предоставления необходимых документов и сведений. Во всех иных случаях Заявление-анкета не считается поданной и не порождает юридически значимых последствий для Кредитора.

4.3. Перечень документов и сведений, необходимых для рассмотрения Заявления-анкеты на получение Займа, представлен в таблице 1 Приложения № 1 к Правилам.

4.4. После предоставления указанных в пункте 4.3 документов и сведений Кредитор рассматривает Заявление-анкету в день его получения. Решение о заключении Договора займа принимается без присутствия Заемщика.

4.5. В процессе рассмотрения Заявления-анкеты Кредитор имеет право:

4.5.1. Запросить дополнительные документы и сведения о Заемщике, Залогодателя/Поручителя, не указанные в пункте 4.3 Правил.

4.5.2. В случаях предоставления Надлежащим образом заверенных копий документов, указанных в пункте 4.3 Правил, запросить оригиналы таких документов.

4.5.3. Проводить переговоры с Заемщиком либо представителем Заемщика, в целях уточнения информации, необходимой для принятия решения о возможности предоставления Займа.

4.6. В процессе рассмотрения Заявления-анкеты Кредитор:

4.6.1. Проводит комплексный анализ сведений о Заёмщике.

4.6.2. Оценивает финансовое состояние (платежеспособность) и кредитную историю Заемщика.

4.6.3. Производит осмотр ТС, предлагаемого в качестве предмета залога для определения его залоговой стоимости.

4.6.4. Принимает решение о возможности предоставления Займа Заемщику.

4.7. По результатам рассмотрения Заявления- анкеты, Кредитор сообщает Заемщику в устной форме лично или посредством телефонного звонка решение возможности/невозможности предоставления Займа, а также информацию об условиях предоставления Займа

4.8. Основания для отказа в предоставлении Займа:

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 и сведения, 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. Наличие у Заемщика отрицательной кредитной истории или неисполненных обязательств.

4.8.6. Иные основания, вызывающие обоснованные сомнения относительно своевременного исполнении Заемщиком обязательств по возврату Займа.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА, ДОГОВОРА ЗАЛОГА И ДОГОВОРА ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

5.1. В случае принятия положительного решения, Уполномоченное лицо производит сбор документов и сведений, указанных в таблицах 2,3 Приложения № 1 к Правилам. Стороны сделки прибывают в Места оказания финансовых услуг, где Уполномоченное лицо производит проверку комплектности документов, предоставляет на ознакомление проект Договора займа и Договора залога.

5.2. По завершению сбора документов и сведений, указанных в пункте 5.1 Правил, и в случае согласия Заёмщика с предложенными условиями, проектом Договора займа и Договора залога, Уполномоченное лицо изготавливает на бумажном носителе необходимое количество экземпляров Договора займа и Договора залога, подписывает их и предоставляет их Заёмщику для подписания.

5.3. Договор займа и Договора залога подписываются Заемщиком либо его надлежащим образом уполномоченным представителем по месту нахождения Кредитора или в Местах оказания финансовых услуг.

6. РАЗМЕР, СРОКИ, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМА И ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ ЗАЕМЩИКУ

6.1. Сумма займа предоставляется Заемщику в валюте Российской Федерации.

6.2. Минимальный размер Займа составляет 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей, максимальный размер Займа не может превышать 5 000 000 (пяти миллионов) рублей при предоставлении выписок по счету/налоговой декларации минимум за последние 6 (шесть) месяцев; не может превышать 2 000 000 (двух миллионов) рублей без предоставления дополнительных документов о финансовом положении (выписок, декларации).

Максимальный лимит в размере 5 000 000 (пяти миллионов) рублей считается по всем действующим договорам займа.

6.3. Срок предоставления Займа составляет 24, 36 или 48 месяцев.

6.4. Проценты на Сумму займа начисляются Кредитором на остаток задолженности по основному долгу со дня, следующего за днем предоставления её Заемщику, до даты фактического возврата включительно. При расчете процентов количество дней в месяце и году принимается равным календарному числу дней в месяце и году (365 или 366 соответственно).

6.5. Иные условия относительно размера Займа, процентов за пользование Займом, сроков возврата и пр. определяются Сторонами в Договоре займа.

6.6. Займ предоставляется в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания Договора займа путем перечисления Кредитору денежных средств Заемщику на указанный в Договоре займа или Заявлении-анкете банковский счет. При этом днем предоставления Займа считается день зачисления соответствующей суммы на банковский счет Заемщика.

6.7. После предоставления Займа, Кредитор направляет Заемщику График платежей путем его передачи на бумажном носителе или путем направления на электронную почту Заемщика, указанную в Заявлении-анкете или Договоре займа.

6.8. В случае частичного досрочного возврата Займа Заемщиком Кредитором производится перерасчет основного долга и процентов за пользование Займом и предоставляется Заемщику новый График платежей.

6.9. График платежей составляется Кредитором с учетом следующих условий:

6.9.1. Возврат Займа осуществляется ежемесячными аннуитетными платежами. Даты ежемесячных платежей соответствуют дате предоставления Займа. Если такой даты в месяце не существует, дата очередного платежа устанавливается на последний день месяца, в котором осуществляется платеж.

6.9.2. Ежемесячные аннуитетные платежи рассчитываются в порядке и способами, установленными Кредитором и законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ПОГАШЕНИЯ ЗАЙМА

7.1. Возврат Займа и начисленных процентов (в том числе неустойки) осуществляется ежемесячно равными платежами, в соответствии с Графиком платежей.

7.2. Займ и начисленные проценты (в том числе неустойка) считаются возвращенными в момент поступления соответствующих денежных средств на расчетный счет Кредитора.

7.3. Заемщик самостоятельно несет расходы по оплате комиссий, которые могут взиматься банками, платёжными агентами и иными третьими лицами согласно их условиям обслуживания.

7.4. Заёмщик вправе досрочно исполнить свои обязательства в полном объёме, только в день совершения очередного платежа по Графику платежей, уведомив об этом Кредитора в порядке, установленном Договором займа, до момента внесения денежных средств, с уплатой процентов за фактический срок пользования Займом, которые рассчитываются на дату ближайшего платежа по Графику платежей.

7.5. Заёмщик вправе осуществить частичное досрочное исполнение своих обязательств, которое производится только в день совершения очередного платежа по Графику платежей, уведомив об этом Кредитора в порядке, установленном Договором займа, до момента внесения денежных средств, с уплатой процентов за фактический срок пользования Займом, которые рассчитываются на дату ближайшего платежа по Графику платежей.

В случае, если сумма поступивших денежных средств оказалась меньше суммы, указанной в уведомлении, частичное досрочное погашение учитывается в сумме фактически поступивших денежных средств.

7.6. В случае, если после частичного досрочного погашения Займа остаток задолженности по Договору займа не превышает 2 000 (две тысячи) руб., количество последующих платежей сокращается до одного.

7.7. Заемщик обязан обеспечить поступление денежных средств, достаточных для осуществления ежемесячного платежа, на расчетный счет Кредитора не позднее даты указанной в Графике платежей. При возврате платежа банком-исполнителем и платежной системой может взиматься комиссия в соответствии с установленными ими тарифами. Заемщик при осуществлении платежей по Договору займа обязуется указывать в **назначении платежа номер и дату Договора займа**. Образец назначения платежа: [«Возврат Займа по Договору займа №__ от __»]. При этом датой платежа считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Кредитора.

7.8. В случае поступления Кредитору платежа в размере, превышающем текущий ежемесячный платеж, указанный в Графике платежей, Кредитор вправе по своему усмотрению (за исключением случаев если на следующий день после переплаты от Заемщика поступило требование о возврате излишне внесенной суммы) направить сумму превышения, составляющую разницу между суммой фактического платежа и суммой предусмотренного Графиком платежей текущего ежемесячного платежа, в счет погашения основного долга за следующие платежные периоды.

7.9. При наличии просроченной задолженности по Договору займа полное досрочное погашение по таким договорам производится автоматически в день поступления денежных средств в размере, достаточном для исполнения обязательств в полном объеме. Направление Заёмщиком уведомления о полном досрочном погашении в данном случае не требуется.

При наличии просроченной задолженности частичное досрочное погашение осуществляется на основании заявления Заёмщика, направленного до момента внесения денежных средств.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ

8.1. Кредитор имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в Правила с уведомлением Заёмщика не менее чем за 2 (два) календарных дня до даты вступления изменений в силу путём размещения новой редакции Правил на официальном сайте Кредитора по адресу: samoney.ru и в Местах оказания финансовых услуг.

8.2. Правила в новой редакции подлежат применению, в том числе к отношениям Сторон, возникшим с момента заключения ими Договора займа. В случае несогласия Заёмщика с изменённой редакцией Правил, он имеет право досрочно погасить задолженность по Договору займа в порядке и на условиях, предусмотренных Договором займа.

Таблица 1
Документы и сведения, предоставляемые в целях рассмотрения Заявления-Анкеты

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.1.	Документы о Заемщике:	
1.1.1.	Заявление - Анкета	Оригинал, подписанный Заемщиком
1.1.2.	Документ, удостоверяющий личность Заемщика	Оригинал
1.2.3.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, подписанный представителем Заемщика
1.3.	Документы о ТС – предмет залога	
1.3.1.	Паспорт ТС	Оригинал
1.3.2.	Свидетельство о регистрации ТС	Оригинал

Таблица 2
Документы и сведения, предоставляемые Заемщиком в целях заключения Договора займа

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Анкета – физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность	Оригинал, подписанный Заемщиком
2.	Лицензии (при осуществлении лицензируемой деятельности)	Надлежащим образом заверенная копия
3.	Сведения о финансовом положении	В соответствии с Таблицей 3 настоящего Приложения
4.	Сведения о деловой репутации	В соответствии с Таблицей 4 настоящего Приложения

Таблица 3
Документы и сведения, подтверждающие финансовое положение
(любой из указанных)

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Документы и сведения, подтверждающие финансовое положение физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке предпринимательской деятельностью (индивидуальный предприниматель) – резидента Российской Федерации	
1.1.	Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) с отметкой налогового органа о принятии	Надлежащим образом заверенная копия
1.2.	Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) без отметки налогового органа о принятии с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте)	Надлежащим образом заверенная копия
1.3.	Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) без отметки налогового органа о принятии с приложением копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)	Надлежащим образом заверенная копия
1.4.	Копии годовой налоговой декларации с отметкой налогового органа о принятии	Надлежащим образом заверенная копия
1.5.	Копия годовой налоговой декларации без отметки налогового органа о принятии с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте)	Надлежащим образом заверенная копия
1.6.	Копия годовой налоговой декларации без отметки налогового органа о принятии с приложением копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)	Надлежащим образом заверенная копия

Таблица 4
Документы и сведения, подтверждающие деловую репутацию
(любой из указанных)

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о лице других клиентов, имеющих с таким лицом деловые отношения	Оригинал
2.	Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций, в которых лицо находится (находился) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации лица	Оригинал
3.	Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от некредитных финансовых организаций, в которых лицо находится (находился) на обслуживании, с информацией этих некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации лица	Оригинал