

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом от 09.01. 2018 года № 01-ОД/18

Генеральный директор  
ООО МКК «Бизнес Аванс»  
Шеншина Е.А.

**ПРАВИЛА**  
**о порядке и условиях предоставления ООО МКК «Бизнес Аванс» микрозаймов**  
**индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам**  
(редакция №2)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок и процедуры предоставления микрозаймов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в Обществе с ограниченной ответственностью Микрокредитной компании «Бизнес Аванс» (далее – Общество).

1.2. Деятельность Общества по предоставлению микрозаймов регулируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, внутренними нормативными актами Общества, решениями органов управления Общества, принятыми в пределах их компетенции.

1.3. Настоящие Правила предоставления микрозаймов (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Уставом Обществом, иными внутренними документами Общества.

1.4. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления микрозаймов, в том числе порядок подачи и рассмотрения документов на предоставление микрозайма, порядок заключения договора микрозайма и предоставления заемщику графика платежей.

1.5. Настоящие Правила размещаются для ознакомления всеми лицами на сайте Общества [www.avansbiz.ru](http://www.avansbiz.ru), а также в помещении Общества, в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организаций», в соответствии с Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц-получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемой организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации.

1.6. Общество гарантирует соблюдение тайны об операциях своих заемщиков. Все работники Общества обязаны соблюдать тайну об операциях заемщиков Общества, а также об иных сведениях, устанавливаемых Обществом, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

1.7. Правила не устанавливают условия, определяющие права и обязанности сторон по Договору микрозайма. В случае установления в Правилах условий, противоречащих условиям Договора микрозайма, заключенного с Заемщиком, применяются положения Договора микрозайма.

1.8. Для предоставления микрозаймов используются собственные средства Общества, а также средства, привлеченные Обществом от третьих лиц.

1.9. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

**«Общество»** - Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Бизнес Аванс», ИНН 9723037111, ОГРН 5177746093289, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 1703045008647 от 01.12.2017 г, 115088, г. Москва, улица Угрешская, дом 12, строение 4, офис 43.

**«Заявитель»** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившийся в Общество с намерением заключить договор микрозайма.

**«Заемщик»** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующие требованиям, установленным настоящими Правилами, заключившие или намеревающиеся заключить договор микрозайма с Обществом.

**«Задолженность»** – задолженность Заемщика перед Обществом по предоставленному Микрозайму, включающая в себя денежные средства, выданные Обществом (далее – основной долг), начисленные проценты за пользование предоставленными денежными средствами в соответствии с условиями Договора микрозайма, а также начисленные в соответствии с Договором микрозайма пени и штрафы.

**«Правила»** – настоящие Правила предоставления Микрозаймов.

**«Анкета Заемщика»** - документ, содержащий персональные данные, финансовую информацию, заполненный Заявителем.

**«Микрозайм»** – денежные средства (заем), предоставляемые Обществом Заемщику на условиях, предусмотренных договором микрозайма, в сумме, не превышающей 3 000 000 (три миллиона) рублей, сроком от 3 до 12 месяцев включительно с даты перечисления денежных средств на расчетный счет Заемщика.

**«Договор микрозайма»** – договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств Заемщика перед Обществом по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

**«График платежей»** – обязательное приложение к Договору микрозайма, определяющее сроки возврата, суммы Микрозайма и размер процентов, установленные Договором микрозайма.

## 2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

2.1. Микрозаймы предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям исходя из следующих требований:

### *Юридическое лицо:*

- зарегистрировано в форме Общества с ограниченной ответственностью в установленном законом порядке на территории РФ;
- суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном капитале юридического лица не должна превышать 25 (двадцать пять) процентов;
- срок ведения бизнеса с момента государственной регистрации не менее 4 (четырёх) месяцев на дату подачи заявки;
- среди осуществляемых видов деятельности отсутствуют виды деятельности, запрещенные законодательством РФ.

### *Индивидуальный предприниматель:*

- гражданин РФ;
- возраст от 23 лет (включительно) на момент заполнения Анкеты Заемщика до 65 лет (включительно) на дату полного погашения микрозайма (включительно);
- имеет постоянную или временную регистрацию на территории Российской Федерации;

- адрес регистрации/временной регистрации Заемщика удален не более чем на 200 км от места расположения офиса Общества;
- срок ведения бизнеса с момента государственной регистрации не менее 4 (Четырех) месяцев на дату подачи заявки.

## 2.2. Микрозаймы не предоставляются юридическим лицам:

- являющимся кредитными и страховыми организациями, инвестиционными и негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- в случае, если в отношении юридического лица или предпринимателя в течение пяти лет (либо меньшего срока, в зависимости от срока хозяйственной деятельности), предшествующих дате обращения в Общество за микрозаймом, применялись процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе: наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, либо санкции в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае если деятельность Заемщика подлежит лицензированию);
- в случае, если Заемщик не представил полный пакет документов (в том числе дополнительных), предусмотренных настоящими Правилами (Приложение № 1), и (или) не устранил замечания (недостатки) по заполнению и оформлению документов, установленные Обществом при их рассмотрении;
- в случае, если Заемщиком, представлены недостоверные сведения и документы, включая недостоверные сведения личного характера в анкетах для физических лиц.

## 2.3. Микрозаймы перечисляются на расчетный счет Заемщика.

## 2.4. Микрозаймы выдаются Обществом в валюте Российской Федерации.

## 2.5. Общество выдает Микрозаймы исходя из принципов: возвратности, срочности и возмездности.

## 2.6. Средства, поступившие в счет погашения задолженности по Договору микрозайма, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, направляются в счет погашения задолженности в следующей очередности:

- 2.6.1. На издержки Общества по получению исполнения.
- 2.6.2. На уплату просроченных процентов.
- 2.6.3. На уплату срочных процентов.
- 2.6.4. На погашение просроченной задолженности по Микрозайму.
- 2.6.5. На погашение срочной задолженности по Микрозайму.
- 2.6.6. На погашение задолженности ранее дат, установленных Договора.
- 2.6.7. На уплату неустойки за неисполнение обязательств по Договору Микрозайма.

## **3. РАЗМЕР, СРОКИ ВЫДАЧИ И НАЧИСЛЕНИЕ ПРОЦЕНТОВ ПО МИКРОЗАЙМУ**

3.1. Максимальная сумма задолженности по Микрозаймам одного Заемщика не может превышать 3 000 000 (Три миллиона) рублей. Конкретная сумма Микрозайма рассчитывается в зависимости от финансовых возможностей Заемщика осуществить возврат полученной суммы Микрозайма, от наличия и качества обеспечения по Микрозайму, но не более запрашиваемой Заемщиком суммы.

3.2. В качестве обеспечения исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору микрозайма может применяться залог имущества, предоставленного как Заемщиком, так и

третьими лицами и/или поручительство третьих лиц, которые (в случае наличия) оформляются отдельными договорами залога и поручительства.

3.3. Максимальный срок предоставления денежных средств по Микрозаймам, не превышает одного года.

3.4. Проценты за пользование микрозаймом составляют от 40% до 150% годовых. Размер процентной ставки по каждому Заемщику определяется Обществом в зависимости от срока и суммы Микрозайма, сферы и вида деятельности Заемщика, финансово-экономических показателей текущей деятельности Заемщика, плановых финансово-экономических показателей проекта, реализуемого за счет предоставляемого Микрозайма.

3.5. Проценты за пользование Микрозаймом уплачиваются с периодичностью один раз в неделю, один раз в две недели, один раз в месяц, в соответствии с договором Микрозайма. В отдельных случаях проценты за пользования Микрозаймом могут уплачиваться до выдачи Микрозайма.

3.6. Процентная ставка устанавливается договором Микрозайма и определяется в процентах годовых, либо в процентах за период пользования Микрозаймом, либо в процентах за еженедельное пользование Микрозаймом.

3.7. При возникновении просроченной Задолженности по Микрозайму Заемщик уплачивает неустойку в виде пени в размере, установленном Договором микрозайма.

#### **4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЯ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

4.1. Для рассмотрения Обществом возможности предоставления Микрозайма Заявители представляют пакет документов, указанный в Приложении №1 настоящих Правил

4.2. По требованию Общества Заявители предоставляют иные документы, если содержащаяся в них информация может повлиять на принятие решения о предоставлении Микрозайма.

4.3. Порядок подачи и рассмотрения документов для заключения Договора микрозайма состоит из следующих этапов:

- 1) ознакомление Заявителя с настоящими Правилами;
- 2) подача Заявителем пакета документов (Приложение № 1 к Правилам);
- 3) подписание и подача Анкеты Заемщика по форме Общества
- 4) анализ Обществом сведений, указанных в представленных Заявителем документах;
- 5) принятие Обществом решения о предоставлении Микрозайма

4.4. Общество осуществляет проверку достоверности представленных Заявителем документов и содержащихся в них сведений, а также их соответствие требованиям настоящих Правил. Количество, сроки и методика проверок определяются Обществом самостоятельно.

4.5. Общество принимает одно из следующих решений:

- а) о предоставлении Микрозайма в соответствии с настоящими Правилами;
- б) о предоставлении Микрозайма с отсрочкой в случае отсутствия у Общества в день принятия решения денежных средств в сумме, достаточной для выдачи Микрозайма;
- в) об отказе в предоставлении Микрозайма в случае несоответствия Заявителя предъявляемым требованиям.

4.6. Общество уведомляет Заявителя о принятом решении и:

- а) в случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 4.5. настоящих Правил, заключает с Заявителем Договор микрозайма;
- б) в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 4.5. настоящих Правил, уведомляет Заявителя о предоставлении микрозайма с отсрочкой;
- в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 4.5. настоящих Правил, возвращает Заявителю представленные им документы.

4.7. Решение доводится до Заявителя менеджером Общества по электронной почте, с помощью телефонного или SMS-сообщения или при личной встрече.

4.8. Положительное решение Общества действительно в течение 30 календарных дней с момента вынесения решения. В течение этого времени Сторонами должен быть заключен Договор микрозайма.

## **5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ.**

5.1. Заключение Договора между Обществом и Заемщиком осуществляется путем подписания Сторонами Договора микрозайма.

5.2. Со стороны Заемщика – юридического лица, договоры, соглашения и приложения к ним подписываются единоличным исполнительным органом, осуществляющим текущее руководство деятельностью юридического лица в соответствии с Уставом, или лицом, уполномоченным на подписание соответствующего Договора микрозайма от имени юридического лица в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Договор микрозайма заверяется печатью Заемщика.

5.3. Со стороны Заемщика – физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, договоры, соглашения и приложения к ним подписываются Заемщиком лично или лицом, уполномоченным на подписание соответствующего Договора микрозайма от имени Заемщика в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Договор микрозайма заверяется печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

5.4. Договор займа составляется в 2 (двух) экземплярах:

- первый экземпляр помещается в досье Заемщика, формируемое Обществом;
- второй экземпляр передается Заемщику.

5.6. К Договору микрозайма прилагается График платежей возврата суммы Микрозайма и уплаты процентов.

5.7. График платежей возврата суммы Микрозайма и уплаты процентов может быть изменен в случае, если фактически выдача Микрозайма произошла в иные сроки, нежели это предусматривалось первоначальным Графиком либо, если Заемщик осуществил досрочное погашение части Микрозайма, или иным причинам, в результате которых произошло изменение суммы Микрозайма и соответственно суммы процентов.

Новый График платежей возврата суммы Микрозайма и уплаты процентов составляется индивидуально для Заемщика и в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляется ему на электронную почту, указанную в Договоре микрозайма, и/или в дополнительном соглашении к нему и/или в уведомлении о смене электронной почты.

5.8. Общество обеспечивает перечисление суммы Микрозайма на банковский счет Заемщика не позднее следующего рабочего дня после подписания Договора микрозайма, если иное не предусмотрено Договором микрозайма.

## **6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА**

5.1. Общество вправе отказать в предоставлении Микрозайма при наличии любого из следующих оснований:

- Заявитель не соответствует требованиям, указанным в настоящих Правилах;
- Заявителем не представлены в полном объеме документы, необходимые для принятия решения в предоставлении Микрозайма;
- документы, предоставленные Заявителем, не соответствуют требованиям действующего законодательства Российской Федерации, либо существуют сомнения в подлинности указанных документов;
- финансовое и/или имущественное положение Заявителя свидетельствуют о невозможности последнего исполнить обязательства, принимаемые на себя в рамках Договора микрозайма;

- на момент обращения за Микрозаймом в отношении Заявителя имеются судебные разбирательства и неоконченные исполнительные производства.

5.2. Общество вправе отказать в предоставлении Микрозайма в иных случаях по своему усмотрению.

## **7. МЕРЫ ПО ВОЗВРАТУ МИКРОЗАЙМА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПРОСРОЧЕННОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ЗАЕМЩИКА**

7.1. В случае неисполнения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма, Обществом предпринимаются меры по возврату Микрозайма, в том числе, Общество направляет Заемщику письменное требование о досрочном исполнении обязательств в полном объеме по Договору микрозайма (возврат микрозайма, уплата процентов, неустойки). Указанное требование направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, или вручается Заемщику лично представителем Общества. Уведомления с почтовыми отметками о получении/не получении Заемщиком заказных писем подшиваются в досье Заемщика.

При уклонении Заемщика от погашения просроченной задолженности в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Заемщиком письменного требования Общества, либо получения Обществом почтового уведомления с отметкой о не получении Заемщиком заказного письма, может быть принято решение о взыскании суммы просроченной задолженности (основной долг, проценты, неустойка) в судебном порядке.

7.2. Общество вправе по договору передать функции по осуществлению мер по возврату Микрозайма при возникновении просроченной задолженности Заемщика третьему юридическому лицу.

## **8. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

8.1. Договор микрозайма считается исполненным Заемщиком после погашения основного долга по Договору микрозайма, начисленных процентов на пользование заемными средствами и штрафных санкций (при их наличии).

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящие Правила утверждаются Генеральным директором Общества.

9.2. Изменения в Правила, либо новая редакция Правил вступают в силу на следующий день после дня их размещения (опубликования) на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

9.4. Общество вправе с согласия Заемщика обрабатывать персональные данные и информацию, полученные от Заемщика с его согласия. Общество вправе использовать персональные данные и такую информацию в целях обеспечения исполнения обязательств по договору микрозайма, а также с согласия Заемщика вправе передавать ее третьим лицам, в том числе в соответствующее коллекторское агентство и бюро кредитных историй.

9.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящими Правилами, Общество руководствуется законодательством Российской Федерации.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫДАЧИ МИКРОЗАЙМА**

Заверенные копии документов предоставляются вместе с оригиналами.

**I. Для Заемщика ИП:**

- Документ удостоверяющий личность (оригинал);
- СНИЛС;
- Свидетельство о временной регистрации Заемщика (при наличии) (оригинал);
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- ОГРНИП;
- лицензии, СРО (при наличии);
- копия годовой декларации и декларации на последнюю отчетную дату по налогу на доходы (3-НДФЛ и 4-НДФЛ) с отметками налогового органа об ее принятии либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки при передаче в электронном виде. Для ИП на патентной системе требуется подтверждение оплаты патента.

При визите в офис:

- Анкета Заемщика (по форме Общества);
- Информация о бенефициарном владельце (по форме Общества);
- Сведения о деловой репутации (в произвольной письменной форме, при возможности их получения);
- Согласие на обработку персональных данных;
- Согласие на получение и передачу кредитных отчетов.

**II. Для Заемщика ЮЛ:**

- Документы, удостоверяющие личность должностных лиц (оригинал);
- Свидетельство о временной регистрации руководителя (при наличии) (оригинал);
- Устав в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями, зарегистрированными в установленном законодательством порядке;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Свидетельство о регистрации / Лист записи ЕГРЮЛ;
- Протокол общего собрания участников/Решение единственного участника или Протокол Совета директоров об избрании единоличного исполнительного органа или Протокол общего собрания участников/Решение единственного участника о передаче полномочий единоличного исполнительного органа коммерческой организации или ИП;
- Протокол общего собрания участников/Решение единственного участника об избрании членов Совета директоров;
- Приказ о назначении главного бухгалтера;
- Решение об учреждении ЮЛ (для ЮЛ, зарегистрированных после 01.09.2014г.);
- Лицензия / свидетельство СРО (при наличии);
- копии годовой бухгалтерской отчетности (ф.1, ф.2);
- копия налоговой декларации по налогу на прибыль на последнюю отчетную дату с отметками налогового органа о принятии либо копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копия подтверждения отправки при передаче в электронном виде;

При визите в офис:

- Анкета Заемщика (по форме Общества);
- Информация о бенефициарном владельце (по форме Общества);
- Решение единственного участника / Протокол внеочередного общего собрания участников / Протокол заседания Совета директоров об одобрении крупной сделки (по получению микрозайма. Решение об одобрении крупной сделки не предоставляется только ЮЛ, состоящими из одного участника, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа данного ЮЛ, во всех остальных случаях Решение предоставляется обязательно.
- Сведения о деловой репутации (в произвольной письменной форме, при возможности их получения);;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Согласие на получение и передачу кредитных отчетов.