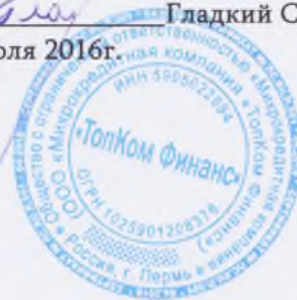


Утверждаю
Директор ООО «Микрокредитная
компания «ТопКом Финанс»


Гладкий С.А.
01 июля 2016г.



ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ ДЛЯ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ЦЕЛЕЙ
(ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ)
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ

г. Пермь, 2016г.

Настоящий документ разработан ООО «Микрокредитная компания «ТопКом Финанс», ОГРН 1025901208376, зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций 23.06.2016 года за номером 001603357007850 (далее именуемым - «Общество») в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе Федерального закона от 02.07.2010 № 151 «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и является Правилами предоставления микрозаймов для предпринимательских целей (далее - именуемые «Правила»). Настоящие Правила являются принимаемым в одностороннем порядке Обществом документом, регламентирующим порядок оказания финансовых услуг Обществом, а именно предоставление микрозаймов.

1. Термины, используемые в Правилах:

Микрозаем - заем, предоставляемый займодавцем заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010г. № 151 -ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Заявитель, заемщик - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившиеся к кредитору с намерением получить, получающее или получившее микрозаем и отвечающее предъявляемым Обществом требованиям.

Заявление о предоставлении микрозайма - выраженное в письменной форме, в том числе в виде подписанного аналогом собственноручной подписи электронного документа, волеизъявление заемщика на заключение договора микрозайма, оформленное по предоставленному Обществом заемщику шаблону и содержащие необходимые в соответствии с действующим законодательством сведения о заемщике и согласия, а также информацию о желаемых сроке, сумме и иных условия договора микрозайма. Термины «заявление о предоставлении микрозайма», «заявление-анкета» и используются в настоящих Правилах в качестве равнозначных.

Договор микрозайма - договор денежного займа, заключаемый Обществом в качестве кредитора, сумма которого не превышает предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010г. № 151 -ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

График платежей - приложение к договору займа (если это предусмотрено договором), определяющее сроки и суммы возврата займа, уплаты процентов, установленных договором займа.

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 - способ обеспечения обязательств заемщика по договору займа, в соответствии с условиями, которого Общество имеет приоритетное право на удовлетворение своего требования по договору займа из стоимости заложенного имущества.

Залогодатель - собственник имущества, предоставляемого Обществу по договору залога.

Поручительство - способ обеспечения обязательств заемщика по договору займа в соответствии с условиями, которого поручитель обязуется перед Обществом солидарно отвечать за исполнение Заемщиком обязательств по договору займа.

Поручитель - лицо (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо), обязующееся перед Обществом солидарно отвечать за исполнение заемщиком обязательств по договору займа.

Офис Общества - место нахождения юридического лица, обособленное подразделение Общества, а равно иное место, где Общество принимает заявления о предоставлении потребительского займа и осуществляет выдачу (перечисление) суммы займа.

Официальный сайт Общества - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") по доменному имени <http://topcomfinance.ru>

Уполномоченный работник Общества - работник Общества, в должностные обязанности которого входит осуществление консультирования клиентов Общества по вопросам микрофинансовой

деятельности Общества, заключение и исполнение договора займа.

Иные термины и понятия используются в настоящих Правилах в значении, указанном в Федеральном законе от 02.07.2010г. № 151 -ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" и иных нормативно-правовых актах гражданского законодательства.

2. Условия предоставления займов

- 2.1. Займы предоставляются Обществом на условиях срочности, возвратности, платности и обеспеченности, в случаях, предусмотренных договорами займов.
- 2.2. Займы могут предоставляться без целевого использования денежных средств и на обоснованные заемщиком цели.
- 2.3. Займы предоставляются при условии того, что показатели фактической платежеспособности заемщика обеспечивают исполнение заемщиком обязательств по договору займа.
- 2.4. Обществу предоставляется право осуществлять контроль целевого использования займа, а на заемщика возлагается обязанность обеспечить возможность осуществления такого контроля.
- 2.5. Сроки и объемы предоставления займов, размеры процентных ставок, неустойки за изменение условий договоров займа, залога и поручительства по инициативе заемщика, определяются в договоре займа.
- 2.6. Займы предоставляются в рублях.
- 2.7. Выдача займа производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет заемщика.

3. Порядок обеспечения выполнения обязательств Заемщиком

- 3.1. Выдаваемые Обществом займы могут быть обеспечены залогом и/или поручительствами:
 - 3.1.1. Залог:
 - а) торгового, производственного оборудования;
 - б) транспортных средств и самоходных машин;
 - в) сельскохозяйственной техники.
 - г) имущественных прав (права аренды, долевого участия в строительстве и др.)
 - 3.1.2. Поручительство: физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на срок договора займа.
- 3.2. Общество имеет право проверять документальное оформление, фактическое наличие и состояние заложенного имущества.

4. Порядок подачи заявления о предоставлении займа

- 4.1. Проведение операций по выдаче микрозаймов, а также консультирование заемщиков об условиях предоставления, использования и возврата потребительских займов осуществляется работниками Общества.
- 4.2. Заемщик для подачи заявления о предоставлении микрозайма, заключения договора микрозайма, а также получения о микрофинансовой организации и ее микрофинансовой деятельности информации в пределах, установленных действующим законодательством, обращается в Офис Общества. Также заемщик вправе подать заявление о предоставлении микрозайма с помощью формы, размещенной на официальном сайте Общества.
- 4.3. До подачи Заявления о предоставлении микрозайма заемщику следует убедиться, что он отвечает следующим требованиям, предъявляемым Обществом к заемщикам:
 - предоставил документы и сведения, перечень которых установлен настоящими Правилами и иными внутренними документами Общества;
 - предоставил обеспечение в размере, необходимом для исполнения заемщиком обязательств в полном объеме согласно условиям договора займа;
 - наличие правоспособности юридического лица;
 - не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
 - не признавался, в соответствии с действующим законодательством, за последние 8 (восемь) лет банкротом;

- отсутствие признаков банкротства.
- не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- отсутствует непогашенный заем в Обществе;

4.4. Для получения микрозайма заемщик обязан представить следующие документы и информацию:

4.4.1. для заемщиков - юридических лиц:

- заполненное и подписанное собственноручно директором заявление-анкету по форме, утвержденной Обществом;
- анкеты и согласия на обработку персональных данных директора и каждого учредителя, подписанные ими собственноручно;
- анкеты и согласия на обработку персональных данных залогодателя (если залогодатель – третье лицо), поручителя (при необходимости заключения договора поручительства к договору микрозайма по решению Общества);
- копии паспортов директора, учредителей, залогодателя, поручителя;
- свидетельство (лист записи) о государственной регистрации юридического лица;
- свидетельство (лист записи) о постановке на учет в налоговом органе;
- устав юридического лица в действующей на момент обращения редакции;
- документы, подтверждающие полномочия органов управления юридического лица, в том числе соответствующие свидетельства (листы записи);
- бухгалтерскую и иную финансовую отчетность за три последних года, предшествующих обращению в Общество;
- выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее чем за 1 месяц до подачи заявления-анкеты;
- справка об открытых расчетных счетах;
- справка о кодах форм федерального государственного статистического наблюдения;
- правоустанавливающие документы на предмет залога;

Общество вправе запросить иные документы.

4.4.2. для заемщиков – индивидуальных предпринимателей:

- заполненное и подписанное собственноручно заявление-анкету по форме, утвержденной Обществом;
- согласие на обработку персональных данных;
- анкеты и согласия на обработку персональных данных залогодателя (если залогодатель – третье лицо), поручителя (при необходимости заключения договора поручительства к договору микрозайма по решению Общества);
- копия паспорта заемщика, поручителя, залогодателя;
- копия свидетельства ОГРИП;
- копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;
- копия свидетельства СНИЛС;
- выписка из ЕГРИП;
- справка из налоговой инспекции об открытых р/сч;
- справка о кодах форм федерального государственного статистического наблюдения;
- правоустанавливающие документы на предмет залога;

Общество вправе запросить иные документы.

4.5. При обращении заемщика в Общество уполномоченный работник Общества разъясняет заемщику условия и порядок предоставления микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения микрозайма, доводит до заемщика информацию о статусе Общества как микрокредитной компании, информация о которой включена в государственный реестр микрофинансовых организаций, объясняет условия предоставления, использования и возврата микрозайма. Заемщик вправе задать в устной форме вопросы о микрофинансовой деятельности Общества и о содержании принимаемых им обязательств по договору микрозайма.

4.6. Заявление о предоставлении микрозайма считается поданным заемщиком и принятым Обществом с момента получения уполномоченным работником Общества полностью и корректного

заполненного заявления-анкеты, подписанного заемщиком, и предоставления необходимых документов. Во всех иных случаях заявление о предоставлении микрозайма не считается поданным и не порождает юридически значимых последствий для Общества.

- 4.7. Без подписания заявления о предоставлении микрозайма и/или без предоставления необходимых документов и информации Обществом вправе на основании обращения заемщика сообщить ему предварительную информацию об оценке его кредитоспособности и возможности заключения с ним договора микрозайма.

5. Порядок рассмотрения заявления о предоставлении займа

5.1. После получения документов, ответственный сотрудник Общества:

5.1.1. Осуществляет проверку представленных документов и сведений на соответствие требованиям настоящих Правил и действующему законодательству. При обнаружении несоответствия представленных документов и сведений установленным требованиям, сотрудник Общества сообщает заявителю об обнаруженных недостатках любым способом (почта, электронная почта, телефон) не позднее следующего рабочего дня с указанием срока на устранение выявленных нарушений.

5.1.2. При соответствии представленных документов и сведений установленным требованиям сотрудник Общества согласовывает с заемщиком время и порядок выезда на место ведения хозяйственной деятельности заемщика, осуществляет осмотр имущества, предоставляемого в обеспечение.

5.2. Решение о предоставлении займа или об отказе в его выдаче принимается Обществом в порядке, предусмотренном законодательством и внутренними документами Общества.

5.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о заемщике, результатах рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма, а в случае заключения договора и предоставлении микрозайма - о предоставленном микрозайме в хотя бы одно Бюро кредитных историй. Общество также вправе осуществлять обработку данных заемщика в пределах и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обеспечивая соблюдение в отношении них режима конфиденциальности.

6. Порядок заключения договора займа и порядок предоставления заемщику графика платежей

6.1. До получения займа заемщик должен ознакомиться с настоящими Правилами и заполнить анкету на получение займа по форме, утвержденной Обществом. Также заемщик должен дать в письменной форме свое согласие на обработку и передачу третьим лицам своих персональных данных и согласие на запрос и передачу сведений в бюро кредитных историй.

6.2. Во время визита заемщика в отделения Общества сотрудник Общества информирует заемщика об условиях договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Общества и заемщика, о перечне и размерах всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, а также последствиями нарушения условий договора займа, знакомит с графиком платежей.

6.3. Договор займа, график платежей (Приложение к договору займа) и иные документы (при наличии) подписываются уполномоченным представителем Общества и Заемщиком в двух экземплярах.

6.4. Если по условиям договора займа предусмотрен залог движимого имущества, то при заключении договора займа заключается договор залога с Залогодателем.

Договор залога составляется в двух экземплярах, для каждой из сторон. Залогодатель оставляет Обществу на ответственное хранение оригинала ПТС/ПСМ на предмет залога.

Залог движимого имущества подлежит регистрации в Реестре уведомлений о залоге движимого имущества у нотариуса силами и за счет Общества.

Исключение записи о залоге из Реестра уведомлений о залоге движимого имущества в связи с погашением обязательств осуществляется за счет Заемщика.

6.5. Если по условиям договора займа предусмотрено обеспечение выполнения обязательств в виде поручительства, то при заключении договора займа заключается договор поручительства с Поручителем.

Договор поручительства составляется в трех экземплярах и подписывается Обществом, Поручителем и Заемщиком, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Порядок погашения займа

7.1. Погашение суммы займа, а также иных платежей, подлежащих уплате Обществу осуществляется в соответствии с графиком платежей и/или в порядке, предусмотренном договором займа.

7.2. В случае самостоятельной оплаты займа, заемщик обязан указывать в назначении платежа платежного документа идентификационный номер договора займа, присвоенный ему Обществом и указанный в графике платежей. Если заемщик не указал идентификационный номер договора займа в платежных документах, Общество имеет право не принять платеж на основании отсутствия возможности определить плательщика.

8. Порядок утверждения и изменения правил

8.1. Настоящие Правила утверждаются директором Общества и размещаются на сайте Общества, а также во всех помещениях, в которых оказываются услуги Обществом, для ознакомления всех заинтересованных лиц.

9. Прочие условия

9.1. Настоящие правила разработаны и утверждены Обществом и регламентируют порядок и условия предоставления микрозаймов Обществом. Правила не являются частью договора микрозайма, не содержат условия, определяющие права и обязанности сторон по договору микрозайма.

9.2. В случае установления в правилах предоставления микрозаймов условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с заемщиком, применяются положения договора микрозайма.

9.3. Настоящие правила действуют с момента их утверждения уполномоченным органом Общества, если в решении об их утверждении не указан иной срок, до момента одного из следующих событий, наступивших раньше: утверждение новой редакции правил, прекращение деятельности Общества, исключение общества из государственного реестра микрофинансовых организаций.

9.4. Факт подачи заемщиком заявления о предоставлении микрозайма Обществом означает, что заемщик ознакомлен и согласен с порядком и условиями предоставления микрозаймов Обществом, регламентированными настоящими Правилами.

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

9.6. Общество вправе вести запись разговоров с заемщиком. В случае возникновения споров между сторонами такая запись может быть использована в качестве доказательств в суде.

9.7. Общество гарантирует соблюдение тайны об операциях своих заемщиков. Все работники Общества соблюдают тайну об операциях заемщиков Общества, имеют действующее обязательство о неразглашении, а также соблюдают режим конфиденциальности в отношении иных сведений, устанавливаемых Обществом. Раскрытие и/или предоставление информации о заемщиках возможно только с их прямого согласия или в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Во всем, не определенным настоящими Правилами, Общество руководствуется положениями действующего законодательства