



МФК «Лайм-Займ» (ООО)
ОГРН 1137746831606, ИНН 7724889891, КПП 540501001
630102, г. Новосибирск, ул. Кирова, д. 48, офис 1401

Правила привлечения займов

Версия	2	Утверждено	Генеральный директор А. С. Нефёдов
Дата начала применения	01.04.2023	Подпись	



В этих Правилах привлечения займов указаны:

- 1) требования к лицам, предоставляющим деньги по договорам займа;
- 2) порядок заключения договоров займа;
- 3) суммы, ставки, сроки и прочие условия, на которых привлекаются займы.

Выражения в этих Правилах привлечения займов имеют следующие значения:

- 1) **Правила** — эти Правила привлечения займов;
- 2) **Заёмщик** — МФК «Лайм-Займ» (ООО);
- 3) **Займодавец** — лицо, предоставляющее Заёмщику деньги по договору займа;
- 4) **Договор** — договор о предоставлении денег между Заёмщиком и Займодавцем.

Это не реклама и не публичная оферта. Конкретные условия обсуждаются индивидуально и закрепляются в Договоре.

1. Суммы, процентные ставки и сроки займов

1.1 Минимальная сумма займа — 1 500 000 RUB.

1.2 Процентная ставка зависит от следующих условий:

- 1) срок займа;
- 2) порядок выплаты процентов (ежемесячно, ежеквартально или в конце срока).

1.3 Процентные ставки, по которым Заёмщик привлекает займы, указаны в приложении к этим Правилам — Процентные ставки по привлекаемым займам.

1.4 Сумма и срок займа могут быть увеличены соглашением к договору займа. Минимальная сумма увеличения займа — 500 000 RUB.

1.5 Предоставленные по Договору деньги — это не банковский вклад, а именно заём, поэтому они не застрахованы в системе обязательного страхования вкладов.

2. Требования к Займодавцам и необходимые документы для заключения Договора

2.1 Требования к Займодавцам

2.1.1 Если Займодавец физическое лицо, индивидуальный предприниматель или самозанятый, то он должен быть:

- 1) дееспособным;
- 2) старше 18 лет;
- 3) гражданином и резидентом России.

2.1.2 Если Займодавец юридическое лицо, то оно должно быть российским юридическим лицом.

2.2 Список документов и сведений для заключения Договора

Для принятия решения о заключении Договора Займодавец предоставляет Заёмщику следующие сведения и документы в зависимости от своего статуса:

№	Физическое лицо (ФЛ)	Самозанятый (СЗ)	Индивидуальный предприниматель (ИП)	Юридическое лицо (ЮЛ)
1.	Копия документа, удостоверяющего личность Займодавца (единоличного исполнительного органа Займодавца-ЮЛ (далее — Директор));			
2.	Согласие на обработку персональных данных Займодавца (Директора);			
3.	Копия документа, удостоверяющего личность представителя Займодавца (если Договор подписывается представителем);			
4.	Оригинал или копия доверенности, подтверждающая полномочия представителя Займодавца (если Договор подписывается представителем);			

№	Физическое лицо (ФЛ)	Самозанятый (СЗ)	Индивидуальный предприниматель (ИП)	Юридическое лицо (ЮЛ)
5.	Копия документа, подтверждающего право на пребывание или проживание в России Займодавца (Директора, представителя), если таковой является иностранным гражданином или лицом без гражданства;			
6.	Сведения, указанные в анкете по форме Заёмщика;			
7.	Сведения о представителе, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце по форме Заёмщика;			
8.	Номер телефона;			
9.	Адрес электронной почты;			
10.	Документы, подтверждающие статус Займодавца (Раздел 2.3);			
11.	Документ, подтверждающий источник происхождения денежных средств (Раздел 2.5);			—
12.	—	—	Документ, подтверждающий сведения о финансовом положении (Раздел 2.4);	
13.	—	—	Документ, подтверждающий сведения о деловой репутации Займодавца (Раздел 2.6);	
14.	СНИЛС (копия документа или только номер);	—	—	Ссылка на сайт Займодавца;
15.	Иные документы при необходимости.	—	—	—

2.3

Документы, подтверждающие статус Займодавца

В качестве документов, подтверждающих статус Займодавца, принимаются следующие документы:

ФЛ	СЗ	ИП	ЮЛ
ИНН (копия документа или только номер).	Справка о постановке на учёт в качестве плательщика налога на профдоход.	Копия свидетельства о госрегистрации в качестве ИП и о постановке на учёт в налоговом органе.	Копия свидетельства о госрегистрации ЮЛ, о постановке на учёт в налоговом органе, копии учредительных документов (Устав, учредительный договор), копии лицензий или разрешений (если непосредственно относятся к деятельности Займодавца), а также копии документов о госрегистрации изменений в учредительные документы, если такие изменения были.

2.4 **Документы, подтверждающие сведения о финансовом положении Займодавца**

2.4.1. В качестве документов, подтверждающих сведения о финансовом положении Займодавца, принимаются следующие документы в зависимости от срока регистрации Займодавца до даты подачи заявления:

Регистрация менее 3 месяцев	Регистрация более 3 месяцев
<ol style="list-style-type: none"> 1) бизнес-план (Пункт 2.4.2); 2) заключение о деятельности юридического лица (Пункт 2.4.3); 3) инвестиционный проект (Пункт 2.4.4); 4) сведения об участии руководителей и Бенефициарных владельцев организации в деятельности иных хозяйствующих субъектов в качестве единоличного органа управления либо участника с предоставлением финансовой отчётности по данному субъекту; 5) сведения об отсутствии фактов неисполнения Займодавцем своих денежных обязательств из-за отсутствия денежных средств на банковских счетах; 6) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) копия годовой бухгалтерской отчётности за последний отчётный период (бухгалтерский баланс, отчёт о финансовом результате); 2) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации; 3) копия аудиторского заключения на годовой отчёт за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учёта законодательству России; 4) сведения об отсутствии в отношении Займодавца по состоянию на дату представления документов Компании производства по делу о несостоятельности (банкротстве), и вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), а также о проведении процедур ликвидации; 5) данные о рейтинге Займодавца, размещённые на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и других) и российских рейтинговых агентств; 6) сведения об отсутствии фактов неисполнения Займодавцем своих денежных обязательств из-за отсутствия денежных средств на банковских счетах; 7) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;

2.4.2. Бизнес-план — подробный план действий Займодавца, содержащий сведения о Займодавца, производимых товарах, оказываемых услугах, рынках сбыта, маркетинге, а также прогнозные финансовые показатели на ближайшие 6 месяцев;

2.4.3. Заключение о деятельности юридического лица — письмо, содержащее подробное описание фактической деятельности, основных контрагентов, наименование товаров (работ, услуг) наличие собственных (арендованных) помещений, транспорта, способы размещения рекламы (интернет, телевидение и другие), численности сотрудников организации, системы налогообложения, информация о планах развития, и т.п.

2.4.4. Инвестиционный проект — экономический или социальный проект, основывающийся на инвестициях; обоснование экономической целесообразности, объёма и сроков осуществления прямых инвестиций в определённый объект, включающее проектно-сметную документацию, разработанную в соответствии с действующими стандартами, обоснование экономической целесообразности, объёмов и сроков осуществления капитальных вложений, проектно-сметную документацию, а так же описание практических действий по реализации инвестиций;

2.5 **Документы, подтверждающие источники происхождения денежных средств Займодавца**

В качестве документов, подтверждающих источники происхождения денежных средств Займодавца, принимаются:

- 1) справка о доходах физического лица;
- 2) копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц с подтверждающими документами и доказательств её передачи в налоговый орган;
- 3) копии договоров, если источником средств являются доходы, полученные по данным договорам;
- 4) копии иных документов, подтверждающих источники происхождения денежных средств.

2.6 **Документы, подтверждающие сведения о деловой репутации**

В качестве документов, подтверждающих сведения о деловой репутации Займодавца, принимаются в произвольной письменной форме на выбор Займодавца:

- 1) отзывы партнёров или контрагентов Займодавца, имеющих с Займодавцем деловые отношения;
- 2) отзывы от кредитных организаций, в которых Займодавец находится на обслуживании;
- 3) письмо самого Займодавца с указанием информации об основных контрагентах, их деятельности, штате сотрудников, отсутствии задолженности по заработной плате, отсутствия компании в чёрных списках ФНС, ссылки на общедоступные источники информации о Займодавце.

2.7 **Требования к документам представителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства**

2.7.1. Если представителем (директором) Займодавца является иностранный гражданин или лицо без гражданства, то копии документов, удостоверяющих личность такого лица, составленные на иностранном языке, должны быть заверены нотариально с переводом на русский язык.

2.7.2. Исключение. Правило о нотариальном переводе на русский язык не применяется, если:

- 1) документ, удостоверяющий личность, выдан органом иностранного государства и составлен на русском языке; либо
- 2) у физического лица есть документ, подтверждающий право законного пребывания в России (например, въездная виза).

3. **Порядок заключения договора**

3.1 **Переговоры сторон о заключении Договора**

3.1.1. Перед заключением Договора:

- 1) Займодавец —
 - 01 изучает эти Правила, размещённые на Сайте;
 - 02 предоставляет Заёмщику документы в зависимости от своего статуса;
- 2) стороны проводят переговоры и определяют на каких условиях они согласны заключить Договор.

3.1.2. Компания принимает решение о заключении Договора в течение 5 календарных дней с момента получения от Займодавца необходимых документов.

3.1.3. Получив обращение Займодавца с предложением заключить Договор, Компания:

- 1) не обязана заключать Договор;
- 2) может отступить от любого из требований, предусмотренных этими Правилами (кроме обязательных по закону).
- 3) может отказаться заключить Договор по любому основанию на своё усмотрение;
- 4) не обязана сообщать Займодавцу мотив отказа от заключения Договора.

3.2 **Отправка проекта Договора Займодавцу**

После определения условий Компания направляет Займодавцу подписанный со своей стороны Договор.

3.3 **Подписание Договора Займодавцем**

При согласии с условиями Займодавец:

- 1) подписывает полученный Договор;
- 2) отправляет экземпляр Договора Заёмщику;
- 3) передаёт заём Заёмщику

в течение 10 рабочих дней со дня получения оригинала Договора.

Этот период является сроком действия предложения Заёмщика заключить Договор на согласованных условиях.

3.4 **Передача займа Заёмщику**

3.4.1. При согласии с договором Займодавец передаёт заём и при этом должен соблюдать следующие правила передачи займа:

- 1) безналичный перевод на счёт Компании, указанный в договоре;
- 2) всю сумму займа за один день (допустимо перечислить несколькими траншами);
- 3) в назначении платежа указать номер и дату этого договора.

3.4.2. Займодавец сам оплачивает все комиссии, связанные с перечислением займа Компании.

3.4.3. Договор займа считается заключённым с момента получения Компанией займа.

3.4.4. Если заём поступит Компании после истечения срока передачи займа или Компания получит менее Суммы займа, указанной в Договоре займа, то:

- 1) Договор займа считается незаключённым; и
- 2) Компания возвращает Займодавцу поступившую сумму в течение 5 рабочих дней с даты её получения и без выплаты процентов.

3.5 **Отправка графика платежей Займодавцу**

Заёмщик отправляет Займодавцу график платежей (Приложение №1 к Договору) в течение 5 рабочих дней с момента получения займа.

4. **Правила начисления процентов**

Проценты начисляются, и срок возврата займа исчисляется:

- 1) с даты, следующей за датой поступления займа Заёмщику; и
- 2) по день возврата всей суммы займа включительно.

Проценты начисляются только на Сумму займа и без капитализации процентов.

5. **Правила возврата займа**

5.1 **Возврат по графику**

5.1.1. Заёмщик возвращает заём и платит проценты по графику платежей — Приложение №1.

5.1.2. Проценты за последний период их уплаты в любом случае уплачиваются одновременно с возвратом Суммы займа.

5.2 Досрочный возврат Займодавцем

5.2.1. Займодавец вправе в любой момент потребовать досрочно вернуть весь или часть займа, но при этом к расчёту процентов будут применяться следующие условия:

Период требования о досрочном возврате	Размер снижения ставки
в первые 6 месяцев	на 8%
от 6 до 12 месяцев	на 5%
свыше 12 месяцев	ставка не снижается

5.2.2. Период требования о досрочном возврате отсчитывается:

- 1) при первоначальной выдаче займа — от даты получения займа;
- 2) при продлении срока займа — от даты продления срока займа.

5.2.3. Минимальный остаток займа при частичном досрочном возврате — 1 500 000 RUB.

5.2.4. Займодавец направляет требование о досрочном возврате любым из способов, указанных в Пункте 7.1.1), кроме телефона. При отправке требования по электронной почте Займодавец также досылает его на бумаге.

5.2.5. Заёмщик исполняет требование Займодавца о досрочном возврате займа с даты его получения на следующих условиях:

Сумма займа	Срок возврата
до 5 000 000 RUB включительно	до 10 рабочих дней
свыше 5 000 000 RUB	до 20 рабочих дней

5.3 Досрочный возврат Заёмщиком

Для полного или частичного досрочного возврата Заёмщик письменно уведомляет Займодавца минимум за 10 рабочих дней до даты возврата. Займодавец не может требовать возмещения убытков или уплаты штрафов за досрочный возврат займа.

5.4 Правила совершения платежей

5.4.1. Заёмщик перечисляет денежные средства безналично на счёт Займодавца, указанный в Договоре.

5.4.2. Обязательства Заёмщика по уплате процентов и возврату займа считаются исполненными в день списания суммы со счёта Заёмщика.

5.4.3. Если уплачиваемая Заёмщиком сумма недостаточна для удовлетворения требований Займодавца, то задолженность Заёмщика погашается в следующей очерёдности:

- 1) возврат суммы займа;
- 2) уплата процентов;
- 3) издержки Займодавца по получению исполнения по договору;
- 4) уплата штрафных санкций (неустойки).

5.5 Возврат Займодавцем излишних процентов

Если Займодавцу будут выплачены излишние проценты, то он возвращает их в течение 3 рабочих дней с даты получения требования Заёмщика. Обязанность по их возврату считается исполненной с даты списания денег со счёта Займодавца.

5.6 Последствия нарушения срока возврата займа

5.6.1. За нарушение срока возврата займа Заёмщик помимо процентной ставки дополнительно уплачивает Займодавцу проценты за пользование чужими денежными средствами (ст. 395 ГК РФ).

5.6.2. Проценты за пользование чужими денежными средствами:

- 1) начисляются за каждый день нарушения срока платежа по ставке « $1 \div$ количество дней в году» ключевой ставки Банка России, действующей в соответствующий период;
- 2) выплачиваются только по требованию Займодавца.

5.7 Нарушение срока выплаты без вины Заёмщика

5.7.1. Заёмщик не несёт ответственности за несвоевременное исполнение обязательств по Договору займа (в том числе по уплате неустоек и процентов за пользование денежными средствами), вызванное задержкой перевода денег без вины Заёмщика.

5.7.2. Считается, что задержка в расчётах произошла не по вине Заёмщика, если она вызвана, например, одной из следующих причин:

- 1) Транзакционные причины — действия банков сторон договора: сроки исполнения платежей, их маршрутизация и иные случаи из банковских правил и обычаев;
- 2) Мероприятия в рамках 115-ФЗ — мероприятия Заёмщика или кредитной организации, обслуживающей Заёмщика, в рамках №115-ФЗ от 7 августа 2001 "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма".

Вышеуказанные случаи не окончательны. Окончательный перечень случаев установлен правилами конкретной кредитной организации и законодательством.

6. **Налоги Займодавца**

6.1 **НДФЛ Займодавца-физического лица**

- 6.1.1. Этот раздел применяется если Займодавец заключил Договор как физическое лицо без статуса ИП или самозанятого.
- 6.1.2. Доход Займодавца по Договору в виде процентов облагается НДФЛ. Заёмщик как налоговый агент самостоятельно удерживает и перечисляет НДФЛ в бюджет, и выплачивает Займодавцу проценты за вычетом НДФЛ.
- 6.1.3. Если Займодавец потеряет налоговое резидентство России из-за чего изменится ставка НДФЛ, то:
- 1) Займодавец:
 - 01 сообщает дату, с которой у него изменился статус;
 - 02 самостоятельно перечисляет НДФЛ — если это не сможет сделать Заёмщик;
 - 2) Заёмщик:
 - 01 пересчитает налог по соответствующей ставке;
 - 02 удержит налог с будущих выплат (в том числе если за прошлый период выплаты НДФЛ фактически должен был быть больше) — если будущие выплаты будут;
 - 03 уведомит налоговый орган о невозможности удержать НДФЛ — если будущих выплат *не будет*.

6.2 **Налоги Займодавца-юридического лица, самозанятого или ИП**

- 6.2.1. Этот раздел применяется если Займодавец заключил Договор как индивидуальный предприниматель или самозанятый, либо юридическое лицо.
- 6.2.2. Займодавец сам оплачивает налоги с суммы дохода исходя из своей системы налогообложения.
- 6.2.3. Займодавец-самозанятый самостоятельно и без отдельного требования Заёмщика должен отправлять заёмщику чеки как самозанятый по электронной почте, указанной в Договоре ([ст. 14 №422-ФЗ от 27.11.2018](#)).
- 6.2.4. В случае непередачи Займодавцем-самозанятым чека Заёмщик вправе расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке. При таком расторжении Заёмщик выплачивает начисленные проценты и возвращает заём в течение 10 рабочих дней с даты отправки Займодавцу уведомления о расторжении договора.

7. Коммуникация

7.1 Способы коммуникации

7.1.1. Стороны обмениваются информацией, уведомлениями и документами через следующие каналы:



телефон (звонки и сообщения в мессенджерах);



электронная почта;



бумажные документы почтой или курьером;



вручение лично.

Каналы (1) и (2)
являются электронным
документооборотом

7.1.2. Бумажные документы ^(Пункт 7.1.1.3)) направляются заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, либо курьером.

7.2 Факсимиле Заёмщика

Договор займа и иные сопутствующие ему документы могут быть подписаны от имени Заёмщика с использованием факсимиле — имеют силу оригинала. Подписывая Договор, Займодавец соглашается с условиями, изложенными в этом Разделе 7.2.

7.3 Изменение реквизитов Заёмщика

Заёмщик извещает Займодавца о смене любого из реквизитов, размещая новую информацию на своём сайте. Займодавец сам отслеживает эти изменения.

7.4 Изменение реквизитов Займодавца

7.4.1. Займодавец информирует Заёмщика о смене любого из своих реквизитов в течение 5 дней с даты изменения.

7.4.2. При нарушении Займодавцем срока уведомления об изменении реквизитов ^(Пункт 7.4.1) исполнение обязательства (уведомления, требования и тому подобное), совершенное по реквизитам, указанным в Договоре, считается надлежащим.

8. Разрешение споров

8.1. Срок ответа на претензию 10 рабочих дней со дня её получения.

8.2. Споры, связанные с Договором займа, разрешаются:

- 1) Если Займодавец ИП или юридическое лицо — Арбитражным судом Новосибирской области;
- 2) Если Займодавец физическое лицо или самозанятой — Федеральным судом общей юрисдикции.

9. **Конфиденциальность и безопасность данных**

- 9.1.1. Условия Договора займа конфиденциальны и не подлежат разглашению третьим лицам без предварительного согласия сторон. Стороны принимают все необходимые меры обеспечения конфиденциальности всех условий Договора займа.
- 9.1.2. Сторона может предоставить конфиденциальную информацию, если это потребовалось из-за требований законодательства России.
- 9.1.3. Заёмщик гарантирует тайну сведений о Займодавце.
- 9.1.4. Заёмщик может предоставить сведения о Займодавце:
- 1) третьим лицам только в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством России и этими Правилами, в том числе:
 - 01 с письменного согласия Займодавца;
 - 02 если информация стала известна третьим лицам до её разглашения Заёмщиком или Займодавцем;
 - 2) государственным органам при осуществлении ими полномочий, предусмотренных законодательством России.

10. **Последствия банкротства Заёмщика**

При банкротстве Заёмщика требования его кредиторов удовлетворяются в следующей очерёдности: (в соответствии с законом о банкротстве от 26.10.2002 №127-ФЗ)

- 1) требования по текущим платежам;
- 2) возмещение причинений вреда жизни или здоровью;
- 3) требования физических лиц (не учредителей, участников, акционеров) по договорам займа на сумму до трех миллионов рублей, но не более основной суммы долга по каждому кредитору.
- 4) выплата выходных пособий и зарплаты работникам, выплата вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;
- 5) требования физических лиц (не учредителей, участников, акционеров) по договорам займа, в том числе возмещение упущенной выгоды, а также уплата финансовых санкций;
- 6) требования индивидуальных предпринимателей (не учредителей, участников, акционеров), по договорам займа;
- 7) требования иных лиц.

11. **Порядок изменения правил**

- 11.1 Заёмщик может изменять, дополнять или принимать новую редакцию этих Правил в одностороннем порядке без уведомления Займодавца.
- 11.2 Изменённые Правила размещаются на Сайте и применяются при заключении новых Договоров, а также при изменении ранее заключённых Договоров.

12. **Данные заёмщика**

Наименование	МФК «Лайм-Займ» (ООО)
Адрес	630102, Новосибирск, ул. Кирова, 48, оф. 1401
Сайт	https://www.lime-zaim.ru
Раздел сайта о привлечении займов	https://investor.lime-zaim.ru
Телефон	+7 963 942 5144
Электронная почта	investors@limecreditgroup.com
ИНН	7724889891
Орган надзора	Центральный Банк Российской Федерации 8 800 300 30 00 cbr.ru
Номер в реестре МФО	651303045004102 от 17.10.2013
Членство в СРО	77 000282 от 31.12.2015 Союз микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и развитие» СРО контролирует соблюдение её членами базовых стандартов ЦБ РФ и собственных стандартов СРО.