

## **ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ ООО МКК «ПРОЩЕ ПРОСТОГО»**

Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Проще простого» (ООО МКК «Проще простого»), зарегистрированное в государственном реестре микрофинансовых организаций Центрального Банка России, именуемое далее – Компания, предоставляет займы физическим и юридическим лицам (далее – Заемщик или Клиент) в соответствии с условиями, изложенными в настоящих Правилах предоставления займов (далее – Правила).

Адрес местонахождения Компании: 115419, Москва, ул. Орджоникидзе, д. 11 стр. 40, этаж 2, пом. I, офис 4. Адреса местонахождения и режим работы обособленных подразделений Компании размещены на официальном сайте Компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.rostdela.ru](http://www.rostdela.ru).

Контактный номер телефона: 8 (495) 374-52-88.

Регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций – 1903045009252 от 13.05.2019.

Компания является членом Саморегулируемой организации Союз «МИКРОФИНАНСОВЫЙ АЛЬЯНС». Регистрационный номер записи 1245 от 30.05.2019.

Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц – получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации, утвержденными Банком России от 22.06.2017 (далее – Базовый стандарт), Уставом ООО МКК «Проще простого», а также иными положениями действующего законодательства.

Основные цели и задачи предоставления Компанией микрозаймов:

- Повышение доступности заемных средств для физических и юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность;
- Создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования для физических и юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Правила содержат основные условия предоставления, использования и возврата микрозайма и определяют в том числе:
  - порядок подачи заявки на предоставление микрозайма;
  - порядок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма;
  - порядок заключения договора микрозайма;
  - порядок предоставления заемщику графика платежей;
  - иные условия, установленные внутренними документами Компании и не являющиеся условиями договора микрозайма
- 1.2. Правила не содержат условия, определяющие права и обязанности сторон по договору микрозайма. Правила носят информационный характер и не являются публичной офертой. В случае установления в правилах условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с заемщиком, применяются положения договора микрозайма.
- 1.3. Правила доступны всем лицам для ознакомления и размещаются в местах оказания услуг – офисах Компании и на официальном сайте Компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Копия Правил предоставляется любому заинтересованному лицу на основании его письменного заявления.
- 1.4. Правила и изменения к ним утверждаются генеральным директором Компании.
- 1.5. Термины и понятия, используемые в Правилах, применяются в значении, указанном в Федеральном законе 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», а также в принимаемых в соответствии с ними документах Компании.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЕМЩИКАМ**

- 2.1. Микрозаймы предоставляются юридическим и физическим лицам, являющимися индивидуальными предпринимателями:
  - зарегистрированным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
  - осуществляющим хозяйственную деятельность на территории г. Москвы и Московской области;
  - осуществляющим хозяйственную деятельность на дату обращения за получением микрозайма сроком не менее 3 месяцев (для целей применения данного критерия определяется совокупный срок ведения Заемщиком конкретной хозяйственной деятельности без учета произошедших изменений организационно-правовой формы при условии сохранения контроля над бизнесом в течение всего рассматриваемого периода у одних и тех же физических лиц);
  - не имеющим за последние 6 месяцев, предшествующих дате обращения за получением микрозайма, нарушений условий ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа, микрозайма, лизинга и т.п.
  - в отношении которых в течение 2-х лет, предшествующих дате обращения за получением микрозайма, отсутствуют процедура ликвидации, не 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).
- 2.2. Возраст Заемщика физического лица на момент заключения договора микрозайма не должен быть менее 21 года и более 55 лет.
- 2.3. Иностраный гражданин должен иметь документы, подтверждающие законность нахождения на территории Российской Федерации и соблюдения миграционного законодательства (заграничный паспорт, миграционная карта, регистрация или разрешение на временное проживание или вид на жительство, патент, полис ДМС и т.д.).
- 2.4. При принятии решения о предоставлении или отказе от предоставления микрозайма, с целью оценки платежеспособности Заемщика, Компания может также учесть другие критерии и обстоятельства.

## **3. ЦЕЛИ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

- 3.1. Микрозаем предоставляется физическим и юридическим лицам в целях, связанных с созданием и ведением предпринимательской деятельности, в том числе для регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или регистрации юридического лица, и (или) уплаты необходимых пошлин (сборов), и (или) для формирования первоначального капитала, и (или) финансирования текущей деятельности или пополнения оборотных средств, развития предпринимательской деятельности.
- 3.2. Микрозаем юридическому лицу предоставляется на условиях полной обеспеченности. В качестве обеспеченности принимается поручительство физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.
- 3.3. Микрозаймы предоставляются Заемщикам в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании договора микрозайма или договора целевого микрозайма.
- 3.4. Договором микрозайма может быть предусмотрена возможность предоставления Заемщику целевого микрозайма с одновременным правом Компании осуществления контроля за целевым использованием микрозайма и возложением на заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля.
- 3.5. Микрозаймы предоставляются Заемщикам на условиях, предусмотренных договорами, в сумме, не превышающей 1 000 000 (Один миллион) рублей, но не менее 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.
- 3.6. Максимальный срок предоставления микрозайма – 10 недель.
- 3.7. Процентная ставка за пользование микрозаймом составляет от 144,000 до 168,000 процентов годовых.
- 3.8. Уплата основного долга и начисленных процентов по договорам микрозайма осуществляется еженедельно аннуитетными платежами в соответствии с графиком платежей. В индивидуальном порядке, с учетом особенностей предпринимательской деятельности, возможно установление графика погашения неравными долями.
- 3.9. Конкретные условия предоставления микрозаймов закрепляются в договоре микрозайма, в котором определяются сумма, срок, форма предоставления, размер процентов, график платежей по возврату, штрафные санкции за ненадлежащее исполнение условий договора микрозайма, а также прочие условия предоставления микрозаймов.
- 3.10. Компания начисляет Заемщику проценты за каждый день пользования денежными средствами со дня, следующего за днем выдачи микрозайма и по день возврата микрозайма включительно. В случае погашения микрозайма (исполнения обязательств) в день его выдачи, проценты начисляются за один день.

#### **4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДОК ЕЕ РАССМОТРЕНИЯ**

- 4.1. Заемщику для получения микрозайма необходимо лично явиться в один из офисов Компании для собственноручного оформления заявления на получение микрозайма.
- 4.2. До получения микрозайма Заемщик должен в обязательном порядке ознакомиться с настоящими Правилами, офертой о заключении договора микрозайма и иной информацией, достаточной для принятия обоснованного решения о целесообразности заключения договора микрозайма.
- 4.3. При обращении заемщика в Компанию за получением микрозайма специалист Компании выясняет цель, на которую испрашивается микрозаем, разъясняет условия и порядок предоставления микрозайма, условия договоров и иных документов по выдаче микрозайма, о возможности и порядке изменения условий договора по инициативе Компании и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для его получения. Ответственность за предоставление соответствующих разъяснений несет сотрудник, разъясняющий указанные условия.
- 4.4. Лицо, подавшее заявку на предоставление микрозайма в Компанию, обязано заполнить анкету-заявление по форме, утвержденной в Компании, в которой Заемщик должен сообщить полные, точные и достоверные сведения, а также представить документы, запрашиваемые Компанией, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору микрозайма, в том числе необходимые для исполнения Компанией требований, установленных действующим законодательством.
- 4.5. При заполнении анкеты-заявки Заемщик предоставляет Компании свои персональные данные, необходимые для рассмотрения Компанией заявки и для заключения договора микрозайма (если заявка будет одобрена), свой действующий номер телефона и адрес электронной почты, а также предоставляет Компании согласие на получение на указанный номер SMS-сообщений и на указанный электронный ящик сообщений в целях информирования Заемщика.
- 4.6. Специалисты Компании проводят финансовую, бухгалтерскую, юридическую экспертизу представленных документов, оценивают финансовое состояние Заемщика, обеспеченность возврата микрозайма.
- 4.7. Сотрудник Компании проверяет достоверность предоставленных Заемщиком сведений, в том числе информации, позволяющей сделать выводы о надежности и платежеспособности Заемщика. Для проверки достоверности информации, предоставленной Заемщиком, сотрудник компании может посетить место ведения предпринимательской деятельности.
- 4.8. Компания принимает решение о предоставлении микрозайма или отказе в предоставлении микрозайма в размере и на условиях, указанных Заемщиком в заявке, не позднее 24 часов с момента получения Компанией всех необходимых для рассмотрения заявки сведений и документов. Компания при принятии решения о предоставлении или отказе в предоставлении микрозайма вправе принимать во внимание иную дополнительную информацию.
- 4.9. В случае если после рассмотрения заявки и приложенной к ней документации выясняется невозможность предоставления займа, запрашиваемого заемщиком, Компания вправе отказать в предоставлении займа либо, по согласованию с заемщиком, изменить сумму и срок займа
- 4.10. Компания вправе принять решение об отказе в предоставлении микрозайма Заемщику, в том числе, в случае наличия у Компании опасений (в том числе сведений), что заем не будет возвращен в срок, либо в случаях, если:
  - Заемщик не соответствует требованиям, предъявляемым к Заемщику в Правилах;
  - не представлены документы, определенные условиями настоящих Правил;
  - при проверке выявлены факты предоставления поддельных документов или недостоверных сведений;
  - не выполнены условия предоставления микрозаймов;
  - имела место отрицательная кредитная история заемщика или заемщик имеет неисполненные обязательства перед бюджетом;
  - платежеспособность заемщика или предоставленное обеспечение микрозайма не удовлетворяют требованиям Компании.
- 4.11. Компания уведомляет заявителя о результатах рассмотрения заявки на предоставление микрозайма путем направления Заемщику соответствующего сообщения или посредством телефонного звонка на номер мобильного телефона.

#### **5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

- 5.1. Для получения микрозайма заявитель физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматель предоставляет следующие документы:
  - анкету-заявку по форме, утвержденной в Компании;
  - согласие на обработку персональных данных;
  - паспорт (оригинал);

- СНИЛС;
  - свидетельство о постановке на учет в налоговый орган;
  - свидетельство о регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя;
  - выписка из расчетного счета по движению денежных средств за 12 месяцев (минимум 6 месяцев);
  - бухгалтерская отчетность (либо налоговая декларация) за предыдущие налоговые периоды (не более четырех периодов) до даты обращения за получением микрозайма с отметкой о принятии налогового органа. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;
  - документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности (договоры аренды помещения, транспорта, договоры о совместной деятельности с поставщиками, покупателями и другими контрагентами (при их наличии)).
- 5.2. Для получения микрозайма заявитель юридическое лицо предоставляет следующие документы:
- анкету-заявку по форме, утвержденной в Компании;
  - свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
  - свидетельство о постановке на налоговый учет юридического лица;
  - копии паспортов лиц, участвующих в сделке и их согласия на обработку персональных данных;
  - лицензии (при наличии).
  - учредительные документы (устав, учредительный договор, решение учредителя (лей) о создании юридического лица (протокол), решение (протокол) и приказ о назначении исполнительного органа юридического лица) с изменениями и дополнениями;
  - бухгалтерская отчетность (либо налоговая декларация) за предыдущие налоговые периоды (не более четырех периодов) до даты обращения за получением микрозайма с отметкой о принятии налогового органа. В случае отправки отчетности по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля;
  - выписки из расчетных счетов по движению денежных средств за 12 месяцев (минимум 6 месяцев);
- 5.3. Для заключения договора поручительства поручитель предоставляет следующие документы:
- паспорт (оригинал);
  - согласие на обработку персональных данных;
  - СНИЛС;
  - свидетельство о постановке на учет в налоговый орган (при наличии).
- 5.4. Документы, указанные в настоящем разделе, представляются в оригиналах (или в нотариально заверенных копиях) либо в копиях с одновременным предоставлением оригиналов документов. Документы могут быть предоставлены в электронном виде в формате PDF-файлов в цветном изображении с предоставлением оригиналов документов на обозрение.

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

- 6.1. При положительном решении Компания заключает с Заемщиком договор о предоставлении микрозайма. Решение о предоставлении микрозайма Заемщику (одобрение заявки) действует в течение 5 (Пяти) дней с момента его принятия Компанией.
- 6.2. Подписание договора микрозайма со стороны заемщика и/или поручителя осуществляется в присутствии сотрудника Компании.
- 6.3. К договору микрозайма прилагается график погашения займа и уплаты процентов.
- 6.4. Предоставление микрозаймов осуществляется в безналичном порядке путем зачисления денежных средств на расчетный счет Заемщика или наличными денежными средствами в кассе Компании в день подписания договора микрозайма, если иное не предусмотрено условиями договора микрозайма. Датой начала пользования денежными средствами признается дата предоставления микрозайма.
- 6.5. Одновременно с оформлением договора микрозайма с Заемщиком юридическим лицом заключается договор поручительства.
- 6.6. Заключение Заемщиком иных договоров, необходимых для заключения или исполнения договора микрозайма, кроме как установленных Правилами, не требуется. Заемщик не обязан получать какие-либо иные услуги, оказываемые Компанией Заемщику за отдельную плату и/или необходимые для заключения договора микрозайма.
- 6.7. Общество имеет право полностью или частично уступить права требования по договору третьему лицу. При этом новому заимодавцу будут переданы документы, удостоверяющие права требования, хранение которых в электронном виде обеспечивается Компанией, а также сообщены сведения, имеющие значение для осуществления требования. При этом Заемщик имеет право запретить Компании уступку прав (требований) по договору микрозайма.
- 6.8. Компания гарантирует соблюдение тайны об операциях заемщиков. Все работники Компании обязаны соблюдать тайну об операциях своих заемщиков, а также об иных сведениях, устанавливаемых Компанией, за исключением случаев, установленных федеральными законами.
- 6.9. В соответствии с полученным от Заемщика письменным согласием Компания осуществляет обработку всех персональных данных, содержащихся в анкете-заявке в целях выдачи и погашения микрозаймов,

информирования о своих продуктах и услугах, а также в целях передачи в бюро кредитных историй и третьим лицам, которым Компания может уступить права требования по договору микрозайма или поручить взыскание просроченной задолженности, включая коллекторские агентства. В соответствии с полученным от Заемщика согласием, Компания получает информацию о кредитной истории Заемщика на основании Федерального закона от 30.12.2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях» от любых организаций, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации формирование, обработку и хранение такой информации, а также предоставляет по Заемщику в бюро кредитных историй информацию, входящую в состав кредитной истории в соответствии с действующим законодательством.

## **7. ДОСЬЕ ЗАЕМЩИКА**

- 7.1. По каждому Заемщику, получившему положительное решение о предоставлении микрозайма, Компания формирует досье заемщика.
- 7.2. Досье заемщика содержит наименование Заемщика, его место нахождения/ жительства, номер и дату договора микрозайма, сумму займа.
- 7.3. В досье помещаются все документы, полученные в результате мониторинга.
- 7.4. Все документы, полученные от Заемщика (поручителя), являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления другим лицам, кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей.
- 7.5. Сформированное досье хранится в Компании в течение 5 лет.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

- 8.1. Заемщик вправе распоряжаться денежными средствами, полученными по договору микрозайма, в порядке и на условиях, которые установлены договором микрозайма.
- 8.2. Компания вправе производить контроль за исполнением договора микрозайма Заемщиком, в частности осуществлять контроль за соблюдением графика погашения микрозайма и уплаты процентов, в том числе вправе осуществлять мониторинг по месту ведения предпринимательской деятельности.
- 8.3. Порядок контроля целевого использования микрозайма.  
В течение 30 (Тридцати) календарных дней, если иной срок не установлен договором микрозайма, от даты получения Заемщиком денежных средств, последний предоставляет в Компанию по утвержденной форме отчет и/или иные документы, подтверждающие использование денежных средств на цели, указанные в договоре микрозайма. Подтверждающими документами могут являться: счета-фактуры, товарные чеки, копии чеков, акты приема-передачи товарно-материальных ценностей, акты выполненных работ, сметы, товарные накладные и иные документы;
- 8.4. В случае неподтверждения целевого использования микрозайма и (или) в случае установления факта нецелевого использования микрозайма, Компания имеет право принять установленные законодательством Российской Федерации меры по досрочному возврату микрозайма и взысканию процентов за пользование микрозаймом.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. Все уведомления и сообщения должны направляться в Компанию в письменной форме.
- 9.2. Компания вправе вносить в настоящие Правила, оферту на заключение микрозайма и паспорта заемных продуктов изменения в одностороннем порядке, с учетом ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.