Утверждены приказом Генерального директора

Общества с ограниченной ответственностью микрофинансовая организация "СимплФинанс"

№3 от «18» января 2016 года

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

МИКРОФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«СИМПЛФИНАНС»

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**

(РЕДАЦИЯ №2)

г. Москва, 2016 г.

* + 1. **Общие положения**

1. Правила предоставления микрозаймов Обществом с ограниченной ответственностью микрофинансовая организация «СимплФинанс" (ООО МФО «СимплФинанс») (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» №151-ФЗ от 02.07.2010 года, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом ООО МФО «СимплФинанс» и иными положениями действующего законодательства Российской Федерации.
2. Настоящие Правила определяют:
   * Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма и порядок ее рассмотрения;
   * Порядок заключения договора микрозайма;
   * Порядок перечисления денежных средств по договору микрозайма;
   * Порядок предоставления графика платежей;
   * Порядок возврата микрозайма;
   * Иные условия заключения договора микрозайма.
3. Правила не устанавливают условия, определяющие права и обязанности сторон по договору микрозайма. В случае противоречия Правил и условий договора микрозайма, применяются положения договора микрозайма.
   1. **Термины и определения**
4. **Общество** –ООО МФО«СимплФинанс»,осуществляющее микрофинансирование,т.е.деятельность по предоставлениюмикрозаймов в соответствии с требованиями законодательства РФ о микрофинансовой деятельности.
5. **Заявитель** –юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо,подавший(ее) заявку на заключениедоговора микрозайма в соответствии с настоящими Правилами.
6. **Заявка** –заявление-анкета по установленной Обществом форме на предоставление микрозайма,поданнаяЗаявителем с целью получения микрозайма в соответствии с настоящими Правилами.
7. **Заемщик** –Заявитель,заключивший договор микрозайма с Обществом.
8. **Поручитель** –лицо,заключившее договор поручительства с Обществом,который обеспечиваетсвоевременное исполнение Заемщиком своих обязательств по договору микрозайма.
9. **Залогодатель** –лицо,заключившее договор залога с Обществом,который обеспечивает своевременноеисполнением Заемщиком своих обязательств по договору микрозайма.
10. **Займодавец** –Общество.
11. **Договор микрозайма** –договор,заключенный между Заемщиком и Займодавцем,о предоставлениимикрозайма.
12. **Микрозаем** –предоставляемая Заемщику по Договору в заем сумма денежных средств.

* 1. **Требования к Заявителю**

1. Клиент – Юридическое лицо, Индивидуальный предприниматель или Физическое лицо, владелец бизнеса с долей собственности не менее 30%
2. Наличие необходимых лицензий, если деятельность подлежит лицензированию.
3. Деятельность Заявителя не является запрещенной на территории Российской Федерации.
4. Заявитель не имеет отрицательной кредитной истории по ранее выданным микрозаймам и кредитам.
5. Заявитель не находится в процедуре банкротства/ликвидации/реорганизации.
6. Возраст собственников бизнеса, имеющих совокупную долю 50% и более в Уставном капитале от 23 до 60 лет.
7. Срок функционирования бизнеса (работы) Клиента — не менее 3-х месяцев от даты государственной регистрации в ЕГРЮЛ/ЕГРИП на момент подачи заявки на заём;
   1. **Требования к обеспечению**
8. Обеспечением по договору микрозайма является поручительство всех собственников Заявителя.
9. Дополнительным обеспечением по договору микрозайма может являться залог имущества (транспортного средства или прочего движимого и недвижимого имущества).
10. Требования к транспортному средству (ТС) как предмету залога:
    * + 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.

* + - Для определения возможности выдачи микрозайма производится осмотр ТС в целях определения его стоимости.

1. В случае предоставления в качестве залога прочего движимого и недвижимого имущества, требования к предмету залога согласовываются Заявителем и Обществом в индивидуальном порядке.
2. Предметом залога не может являться арестованное имущество, а также имущество, обремененное залогом или правами третьих лиц.
   * 1. **Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма и её рассмотрение**
3. Заявитель подает Заявку на предоставление микрозайма и передает необходимые документы в офисе Общества или с использованием сайта Общества, расположенного по ссылке www.simplefinance.ru
4. Перечень заверенных Заявителем документов, необходимых для рассмотрения заявки:
   1. Для юридических лиц:

* Заявка.
* Копия устава Заявителя в действующей редакции, включая все внесенные изменения и дополнения (с отметкой ФНС)
* Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица
* Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
* Копия свидетельства о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы с отметкой ФНС (при наличии)
  + - Копия решения общего собрания участников о назначении единоличного исполнительного органа.
    - Копия решения о создании юридического лица
    - Письмо с заверением о том, что сделка не является крупной и в ней нет заинтересованности, либо соответствующий протокол общего собрания участников.
    - Выписка из ЕГРЮЛ (сроком изготовления не больше 30 рабочих дней на момент подачи Заявления).
    - Анкета Поручителя / Залогодателя, заполненная по установленной Обществом форме
    - Копия паспорта(ов) гражданина Российской Федерации Поручителя(ей)-физических лиц.
    - Паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае предоставления транспортного средства в качестве залога).
    - Согласие Заемщика/Поручителей/Залогодателей/Должностных лиц юридического лица на предоставление информации в Бюро кредитной историй
    - Согласие на обработку персональных данных физического лица
    - Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период (с отметкой ФНС).
  1. Для индивидуальных предпринимателей:
     + Заявка.
     + Выписка из ЕГРИП (сроком изготовления не больше 30 рабочих дней на момент подачи Заявления).
     + Копия паспорта гражданина Российской Федерации Заявителя.
     + Копия свидетельства о государственной регистрации лица в качестве ИП, либо свидетельство о внесении записи в ЕГРИП
     + Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
     + Согласие Заемщика/Поручителей/Залогодателей/Должностных лиц юридического лица на предоставление информации в Бюро кредитной историй
     + Согласие на обработку персональных данных физического лица
     + Паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае предоставления транспортного средства в качестве залога)
     + Книга доходов и расходов за последний отчетный период (с отметкой ФНС).

1. После предоставления указанных в п 5.2. документов Общество рассматривает Заявку на предоставление микрозайма.
2. В процессе рассмотрения Заявки, Общество имеет право:
   * + Запросить дополнительные документы у Заявителя, Поручителя(ей) и Залогодателя(ей).
     + Запросить оригиналы документов, указанные в п. 5.2.
     + Проводить переговоры с уполномоченным представителем Заявителя и с Поручителем(ями), в целях уточнения информации, необходимой для принятия решения о возможности предоставления микрозайма.
     + Предложить Заявителю предоставить дополнительное обеспечение (поручительство физических и юридических лиц, залог).
     + Проводить цифровую фотосъемку места ведения бизнеса и аудиозапись разговоров (с обязательным уведомлением Заявителя об осуществлении записи).
3. В процессе рассмотрения Заявки Общество:
   * + - Проводит финансовый, бухгалтерский, юридический анализ представленных документов.
       - Оценивает финансовое состояние и кредитную историю Заявителя, Поручителя(ей) и Залогодателя(ей), обеспеченность возврата микрозайма.
       - Производит осмотр имущества, предлагаемого в качестве залога для определения его оценочной стоимости.
       - Принимает решение о возможности предоставления микрозайма Заявителю.
4. По результатам рассмотрения Заявки, Общество сообщает Заявителю следующие сведения:
   * + Решение Общества о возможности предоставления микрозайма.
     + Максимальную сумму микрозайма, который Общество готово предоставить Заявителю.

* + - На сумму микрозайма начисляются проценты за пользование из расчета 60% годовых.
    - В случае предоставления залога, процентная ставка согласовывается в индивидуальном порядке.
    - Срок действия микрозайма.
  + Срок действия положительного решения о возможности предоставления микрозайма.
  + Прочие условия предоставления микрозайма.

1. Основания для отказа в предоставлении микрозайма:
   * Несоответствие Заявителя требованиям, указанным в п. 3 настоящих Правил.
   * Несоответствие обеспечения требованиям, указанным в п. 4 настоящих Правил.
   * Заявителем не представлены запрошенные Обществом документы, в соответствии с настоящими Правилами.
   * При проверке документов выявлены факты предоставления поддельных документов или недействительных документов, либо документов, содержащих ложную информацию.
   * Платежеспособность Заявителя вызывает сомнения.
   * Наличие у Заявителя или Поручителей, или Залогодателей отрицательной кредитной истории или неисполненных обязательств.
   * Иные основания, вызывающие обоснованные сомнения в своевременном исполнении Заявителем обязательств по возврату микрозайма.

Заполненная Заявителем заявка и предоставленные документы остаются у Общества независимо от принятого решения.

1. Заявитель имеет право:
   * Получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма.
   * Получать информацию о ходе рассмотрения Заявки и принятом решении.
   * В случае отказа Общества в предоставлении микрозайма – письменно запросить Общество о причинах отказа в предоставлении микрозайма.
   * После устранения причин, повлекших отказ Общества в предоставлении микрозайма, обратиться к Обществу с Заявкой на предоставление микрозайма.
   1. **Порядок заключения договоров микрозайма, поручительства и залога**
2. В случае принятия положительного решения, Общество, Заявитель, Поручители и Залогодатели заключают договоры, необходимые для предоставления микрозайма:
   * Договор микрозайма.
   * Договор(ы) поручительства.
   * Договор(ы) залога.
3. Указанные в п. 6.1. договоры заключаются по месту нахождения Общества.
4. Договор микрозайма подписывается Генеральным директором Заявителя, либо уполномоченным Генеральным директором лицом на основании нотариально заверенной доверенности и уполномоченным сотрудником Общества.
5. Договор залога подписывается Залогодателем (единоличным исполнительным органом Залогодателя, если Залогодателем является юридическое лицо) и уполномоченным сотрудником Общества.
6. Договор поручительства подписывается Поручителем (единоличным исполнительным органом Поручителя, если Поручителем является юридическое лицо) и уполномоченным сотрудником Общества.
7. Заявитель имеет право подавать заявления в Общество на перечисление денежных средств по договору микрозайма, с момента подписания договоров, указанных в п. 6.1. настоящих Правил, и регистрации обременения залога, в случае если в залог передается недвижимое имущество.
   1. **Порядок получения и возврата микрозайма**
8. Микрозаем выдается в валюте Российской федерации (рубль).
9. Для получения очередного микрозайма Заемщик должен предоставить письменное заявление на перечисление денежных средств, заполненное по форме Займодавца.
10. Микрозаймы предоставляются безналичным перечислением на расчетный счет Заемщика, указанный в договоре, либо наличными денежными средствами через кассу Общества в зависимости от выбранного виде займа в соответствии с условиями действующей на момент подачи Заявки на заем Линейки продуктов.
11. Микрозаем выдается единовременно в полной сумме; выдача микрозаймов частями не допускается.
12. После предоставления микрозайма, Займодавец направляет Заемщику график платежей. Порядок формирования графика платежей и способ его направления Заемщику согласовывается сторонами в договоре микрозайма.
13. Заемщик осуществляет возврат микрозайма способами согласованными Сторонами в договоре микрозайма.
14. Суммы, вносимые Заемщиком, погашают задолженность по Договору в следующей очередности:

* Задолженность по процентам;
* Задолженность по основному долгу;
* Штрафы (пени) за нарушение сроков возврата;
* Проценты, начисленные за текущий период платежей;

Вышеуказанный порядок зачисления денежных средств установлен Федеральным законом от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)".

* 1. **Заключительные положения**

1. Общество вправе в одностороннем порядке изменять (дополнять) условия настоящих Правил. Новая редакция Правил доводится до сведения Заемщиков посредством опубликования новой редакции соответствующего документа на сайте Общества.
2. Заемщик, подписав договор микрозайма или отправив в Общество заполненную анкету через сайт, подтверждает, что ознакомлен с настоящими Правилами предоставления микрозаймов и гарантирует их соблюдение.
3. Общество вправе обрабатывать персональные данные и информация, полученные от Заемщика, проверять, использовать из в целях принятия решения о заключении Договора, в целях обеспечения исполнения обязательств по Договору, а также передавать ее третьим лицам, в том числе в Бюро кредитных историй. Общество вправе осуществлять уступку прав (требований) по договору микрозайма третьим лицам, если иное не предусмотрено Договором.
4. Информация об Обществе:

Общество с ограниченной ответственностью микрофинансовая организация «СимплФинанс»; ОГРН – 1157746499547; ИНН – 7703381419;

Регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организации - №001503045007061 от 23.10.15г.

Юридический адрес: 12302, г. Москва, ул. Рочдельская, д. 15, стр. 19-20, этаж 3, помещение. V, комната 1,2, помещение. VI, комната 7,8,9.

Телефон 8 (495) 150 40 11