

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом генерального директора ООО МКК «Финсаппорт»**  
**От 01.09.2025г. №0109/Д**

**ПРАВИЛА**  
**предоставления займа Общества с ограниченной ответственностью**  
**Микрокредитная компания «ФинСаппорт»**

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящие Правила предоставления займа (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 151-ФЗ от 02.07.2010г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и определяют условия и порядок предоставления займа (далее – Целевого займа/займа) ООО МКК «Финсаппорт» (далее - Кредитор).

**1.2.** Настоящие Правила доступны всем заинтересованным лицам для ознакомления. Копия Правил размещается в месте доступном для обозрения в офисе Кредитора и в сети Интернет

**1.3.** Правилами не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по договору целевого займа. В случае установления в Правилах условий, противоречащих условиям договора целевого займа, заключённого с Заёмщиком, применяются положения договора займа (общие и индивидуальные условия).

**1.4.** В настоящих Правилах используются следующие определения и термины:

**Анкета-заявление на предоставление займа (Анкета-заявление/заявка)** - форма заявки для сбора и систематизации информации о заявителе, необходимой для принятия Кредитором решения о предоставлении Заемщику целевого займа или отказа в предоставлении целевого займа.

**АСП Клиента** – аналог собственноручной подписи, формируемый в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, удостоверяющий факт составления и /или подписания (подтверждения) Клиентом документов, предусмотренных настоящими Общими условиями и Правилами предоставления займов Компании.

**БКИ** – бюро кредитных историй.

**Договор займа** – договор, согласно которому Заемщик получает от Кредитора в собственность денежные средства на цели, указанные в анкете, и обязуется возратить их Кредитору с процентами в срок и в порядке, которые предусмотрены договором.

**Зарегистрированный номер** – номер мобильного телефона, указанный Клиентом в заявлении о присоединении к Правилам и используемый при дистанционном взаимодействии с Компанией через Личный кабинет/Контакт центр.

**Заявление о присоединении** – письменное заявление о присоединении к Правилам комплексного обслуживания, оформленное в виде отдельного документа, на бумажном носителе, согласно установленной форме.

**Код подтверждения** – конфиденциальная комбинация символов (набор цифр), используемая Клиентом в Личном кабинете в случаях, предусмотренных Правилами комплексного обслуживания или набор цифр, направляемых Клиенту посредством SMS на его телефонный номер или последние 4 цифры телефонного звонка, совершаемого Кредитором на номер телефона Клиента или набор цифр, сообщаемых Клиенту посредством голосового сообщения в виде звонка, совершаемого Кредитором на номер телефона Клиента. Код подтверждения является аналогом собственноручной подписи Клиента, а документы, подписанные таким образом признаются Компанией и Клиентом документами, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

**Кредитор (Компания)** - созданное и действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Финсаппорт», ОГРН 1247700697155, зарегистрированное в реестре микрофинансовых организаций за номером 2403045010124 от 23.12.2024г.

**Личный кабинет** – поддерживаемая Компанией информационная система Сайта, представляющая собой персональную страницу Клиента по адресу: \_\_\_\_\_, которая позволяет осуществлять информационное взаимодействие между Компанией и Клиентом/Заемщиком (получать информацию о возможности получения займа, об имеющемся займе, оформлять договор займа, пролонгировать договор займа в случаях, Предусмотренных настоящими Правилами).

**Обязательства заемщика** - обязательства, возникшие по договорам займа и прочим договорам, заключенных между Заемщиком и Кредитором в соответствии с настоящими Правилами.

**Офис Компании** – обособленное структурное подразделение Компании, в котором

производится обслуживание Клиентов/Заемщиков, в том числе, но не исключительно: прием Заявлений о присоединении, оформление документов для заключения Договора займа либо его пролонгации.

**Правила** – настоящие Правила предоставления займа самозанятым гражданам

**Предложение Компании** – предложение Компании заключить Договор займа на указанных в Информации условиях.

**Самозанятый, Заявитель или Заемщик**– физическое лицо, применяющий специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"/индивидуальный предприниматель, юридическое лицо

**Уполномоченный сотрудник Компании** - сотрудник Компании, в круг обязанностей которого входит консультирование Клиентов по вопросам, связанным с оказанием Компанией финансовых услуг, формирование анкет-заявлений на предоставление займа/разъяснения условий и процедуры предоставления займа/продлонгации договора займа/способах исполнения обязательств по договору.

**целевой предпринимательский займ** – заем, который выдается Кредитором Заемщику в целях, указанных в анкете – заявлении на предоставление займа.

## 2. Условия предоставления займа.

### 2.1. Условия предоставления займа.

**2.1.1.** Данный вид займа предоставляется физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам зарегистрированным на территории РФ. На момент обращения с заявкой на предоставление займа Заявитель должен быть зарегистрирован в порядке, установленном Федеральным законом «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» от 27.11.2018 г. №422-ФЗ, как физическое лицо, применяющие специальный налоговый режим либо в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или юридических лиц.

**2.1.2.** Срок предоставления займа – от 1 до 36 месяцев.

**2.1.3.** Сумма займа – от 100 000 (ста тысяч) до 5000000 (пяти миллионов) рублей.

**2.1.4.** Процентная ставка по займу составляет от 36,000% до 60,000% годовых.

### 2.2. Перечень необходимых документов для получения займа.

Заявитель, претендующий на получение займа, обязан предоставить Кредитору следующие документы:

Для самозанятых

- заявление (заявка) по типовой форме, предоставленной Кредитором;
- документы необходимые для рассмотрения заявления на предоставление займа: Справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035) и справку о состоянии расчетов по налогу на профессиональный доход.
- согласие на обработку персональных данных по форме, предоставленной Кредитором.

Для индивидуальных предпринимателей:

- заявление (заявка) по типовой форме, предоставленной Кредитором;
- документы необходимые для рассмотрения заявления на предоставление займа: Справку о постановке на учет физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и справку о состоянии расчетов по налогу.
- согласие на обработку персональных данных по форме, предоставленной Кредитором.

Для юридических лиц:

- заявление (заявка) по типовой форме, предоставленной Кредитором;
- документы необходимые для рассмотрения заявления на предоставление займа: свидетельство о постановке на учет, бухгалтерская отчетность, выписки по расчетным счетам
- согласие на обработку персональных данных по форме, предоставленной Кредитором.

### 2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении займа.

**2.3.1.** Заявитель не является самозанятым/индивидуальным предпринимателем/юридическим лицом, в соответствии с понятием, которое определено п. 1.4. настоящих Правил.

**2.3.2.** Заявитель не предоставил при регистрации заявки на получение займа необходимый пакет документов или предоставил неполный пакет документов, указанный в п. 2.2. настоящих Правил.

**2.3.3.** Заявитель предоставил неполные (неточные, неверные, ложные, недостоверные) сведения и документы для получения займа.

**2.3.4.** Заявитель не исполняет условия, предусмотренные пп. 2.1.1. настоящих Правил.

**2.3.5.** Имеются достоверные данные о направлении в суд заявления о признании Заемщика несостоятельным (банкротом) и/или достоверные данные о принятии Заемщиком решения о ликвидации или несостоятельности (банкротстве).

**2.3.6.** Паспорт Заемщика недействителен.

### **3. Оформление заявки на предоставление займа**

**3.1.** Обратившийся Заявитель получает полную информацию по условиям получения займа и перечень документов для его оформления, процентным ставкам и методу начисления процентов, сумме и сроке возврата займа, условиям погашения. В ходе проведения консультаций Уполномоченный сотрудник Компании выясняет соответствие обратившегося за получением займа лица, требованиям, предъявляемым к Заявителю (п.2 Правил).

**3.2.** Сбор информации осуществляется по результатам предварительной беседы с потенциальными Заемщиками и с помощью заполненных Заемщиками унифицированных анкет по форме предоставленной Кредитором.

**3.3.** После определения соответствия Заявителя предъявляемым требованиям к Заявителю, Уполномоченный сотрудник Компании выдает Заявителю типовую форму анкеты-заявления на получение займа и предоставляет перечень документов необходимый для получения займа, либо сообщает Заявителю информацию о размещении на интернет-сайте Кредитора вышеуказанных документов.

### **4. Порядок подачи и рассмотрения заявки на предоставление займа**

**4.1.** Заявитель самостоятельно обращается с Заявкой на получение займа и подает ее Кредитору. Одновременно с заявкой Заявитель обязан предоставить Кредитору необходимые документы для получения займа, указанные в п. 2.2 настоящих Правил. Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в предоставленных Заемщиком документах, несет Заемщик.

В случае необходимости Кредитор вправе запросить у Заявителя дополнительные документы и сведения.

**4.2.** По факту предоставления Заявителем полного пакета документов (п. 2.2 настоящих Правил) рассматриваются вышеуказанные документы и проводится анализ предоставленных документов и сведений.

В случае отсутствия требуемых документов (в том числе дополнительных документов), наличии замечаний по их заполнению и оформлению, рассмотрение документов и проведение анализа Уполномоченным сотрудником Компании приостанавливается до момента подачи всех требуемых документов и/или устранения выявленных недостатков.

**4.3.** В случае положительного решения Уполномоченный сотрудник Компании подготавливает все необходимые для выдачи займа документы и обеспечивает подписание указанных документов Заемщиком.

**4.4.** В случае отказа в выдаче займа, Уполномоченным сотрудником Компании извещает об этом Заявителя устно либо путем направления уведомления на электронную почту или смс-сообщением.

### **5. Заключение договора займа**

**5.1.** В случае принятия Компанией решения о предоставлении займа Клиенту предоставляется договор займа.

3.3.2. Клиент вправе сообщить Компании о своем согласии на получение займа на условиях, указанных в условиях договора займа в течение пяти рабочих дней со дня предоставления заемщику договора займа.

3.3.3. Если Клиент согласен на получение займа на предложенных Компанией условиях договора займа и пятидневный срок на ознакомление не истек, то Клиент подписывает условия договора займа.

Заемщик имеет возможность подписать договор займа как собственноручно, так и путем АСП. В случае подписи договора посредством АСП договор направляется на электронную почту Заемщика, которую он указал в Анкете - заявлении на предоставление займа.

3.3.4. Договор займа считается заключенным с момента передачи Заемщику денежных средств.

Получение наличных денежных средств Заемщиком подтверждается оформлением кассовых документов согласно действующему законодательству российской Федерации.

3.3.5. Кредитор предоставляет Заемщику информацию о сроках осуществления платежей по договору путем предоставления графика платежей в качестве отдельного документа и (или) путем предоставления условий договора займа.

## 6. Заключительные положения

**6.1** Кредитор вправе в одностороннем порядке вносить изменения (дополнения) в настоящие Правила. Новая редакция Правил доводится до сведения заемщиков посредством размещения в офисе Кредитора и в сети Интернет на сайте Кредитора.

**6.2.** Заявитель вправе получить от Компании информацию относительно заключенного договора займа, разъяснении условий договора займа или иную информацию, необходимую для заключения договора займа обратившись в Компанию:

- путем направления письменного запроса на юридический адрес Компании,
- при личном обращении в офис Компании.

Информация, относящаяся к персональным данным Клиента, его обязательствам по договору займа может быть предоставлена Клиенту лично либо его представителю, полномочия которого подтверждены надлежащим образом подтверждены (нотариально либо в офисе Компании).

Информация о действующей редакции	Редакция №1 действует с 01.09.2025г.
Информация о предыдущих редакциях	