

ПРАВИЛА

предоставления потребительского займа

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила предоставления потребительского займа физическим лицам (заемщикам) Общества с ограниченной ответственностью «Микрокредитной компанией НК – ФИНКО» (далее – Общество) разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящие правила разработаны в целях урегулирования отношений, возникающих между Обществом и физическими лицами (заемщиками), в связи с предоставлением потребительского займа. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления займа физическим лицам (заемщикам).

1.3. Основные цели и задачи предоставления потребительского займа в Обществе:

- повышение доступности заемных средств для физических лиц;
- обеспечение условий для самозанятости населения, реализации им предпринимательских инициатив в удовлетворения ими своих потребительских нужд;
- и иные, в соответствии с уставом Общества и действующим законодательством Российской Федерации.

1.4 В настоящих Правилах используются следующие термины и понятия:

Общество – Общество с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания НК-ФИНКО», осуществляющее свою деятельность в виде микрокредитной компании в соответствии с требованиями действующего законодательства (регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 001603380007658, ОГРН 1160280051843, ИНН 0278913042, Адрес: г. Уфа, Верхняя торговая площадь д.1 ТДК "Гостиный Двор", Республика Башкортостан);

Заявитель – физическое лицо, намеревающееся заключить Договор потребительского займа с Обществом;

Заемщик – физическое лицо, заключившее Договор потребительского займа с Обществом;

Менеджер по работе с клиентами или менеджер по выдаче займов (далее по тексту менеджер) – лицо, осуществляющее обслуживание Заявителей и Заемщиков Общества в рамках своих должностных обязанностей;

Уполномоченный сотрудник – сотрудник Общества (либо лицо, привлекаемое Обществом на возмездной основе), осуществляющий оценку кредитоспособности Заявителя и координирующий работу по выдаче микрозайма;

Заявка (Анкета заемщика) – анкета Заемщика – заявление о предоставлении микрозайма по утвержденной форме;

Микрозаем (заем) – заем, предоставляемый Обществом Заемщику на условиях, предусмотренных Договором потребительского займа, в сумме, не превышающий пятьсот тысяч рублей;

Тариф микрозайма – группа микрозаймов, имеющих общее наименование, в зависимости от суммы, срока предоставления, порядка погашения, процентов за пользование микрозаймом и иных условий предоставления займа. Тарифы микрозаймов утверждаются приказом директора Общества;

Договор потребительского займа – договор о предоставлении микрозайма, заключаемый между Заемщиком и Обществом по форме, установленной Обществом.

Кредитор – предоставляющие или предоставившие потребительский заем кредитная и некредитная финансовая организация, которые осуществляют профессиональную деятельность по предоставлению потребительских займов, а так же лицо, получившее право требования к заемщику по договору потребительского займа в порядке уступки.

2. Общие условия предоставления микрозаймов.

2.1. Сумма потребительского займа, максимальный срок предоставления микрозайма, размер процентной ставки в процентах годовых за пользование микрозаймом устанавливаются Тарифами микрозаймов.

2.2. Полная стоимость потребительского займа, размещается в квадратной рамке в правом верхнем углу первой страницы договора потребительского займа перед таблицей.

2.3. Общество может устанавливать различные виды комиссионных вознаграждений (сборов) за предоставление микрозайма, за пользование микрозаймом, за обслуживание микрозайма, за погашение микрозайма, за предоставление услуг Обществом, за пролонгацию и реструктуризацию, за выдачу справок о состоянии или остатке задолженности по микрозайму.

3. Требования Общества, предъявляемые к заемщику.

3.1. Микрозаймы предоставляются гражданам РФ, имеющим постоянное место работы, а также пенсионерам и студентам, зарегистрированным и проживающим в Республике Башкортостан;

3.2. Возраст Заемщика: минимальный 18 лет, максимальный 75 лет;

3.3. Иные требования, предусмотренные в Тарифах микрозаймов.

4. Условия предоставления микрозаймов.

4.1. Микрозаймы предоставляются в валюте Российской Федерации (рубли) наличными денежными средствами, в сумме не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

4.2. Микрозаймы могут предоставляться без обеспечения в форме залога и поручительства в зависимости от Тарифа микрозайма.

4.3. При Заявке на получение микрозайма, требующего оформления обеспечения, расходы по оформлению документов по обеспечению микрозаймов производятся заявителем за счет собственных средств.

4.4. Проценты по микрозайму начисляются на сумму фактической задолженности, начиная с даты образования задолженности по микрозайму включительно.

4.4.1 Общество не вправе начислять заемщику- физическому лицу процентов по договору потребительского займа, срок возврата по которому не превышает одного года, за исключением неустойки (штрафа, пени) и платежей за услуги, оказываемые заемщику за отдельную плату, в случае, если сумма начисленных по договору процентов и иных платежей достигнет трехкратного размера суммы займа.

4.4.2 Просрочкой оплаты (пропуском) Ежемесячного платежа считается случай, когда Заемщик к Дате очередного платежа в соответствии с Графиком платежей не осуществил оплату очередного Ежемесячного платежа.

4.4.3 За просрочку оплаты (пропуск) Ежемесячного платежа Заемщик уплачивает (обязан уплатить) Обществу неустойку в размере согласно Индивидуальным условиям. Обязанность Заемщика уплатить неустойку возникает с даты, следующей за датой просроченного Ежемесячного платежа, за исключением случая, когда просроченная задолженность, возникшая в результате просрочки Заемщиком Ежемесячного платежа впервые, была погашена Заемщиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты ее возникновения (в данном случае неустойка Обществом не начисляется и не взимается). Если в указанный срок Заемщиком просроченная задолженность не погашается, Общество начисляет и взимает неустойку начиная с даты ее возникновения. Неустойка начисляется от остатка основного долга (Займа) по Договору займа до момента полного погашения просроченной задолженности, либо по дате, указанную в Заключительном требовании в качестве даты досрочного исполнения обязательств по Договору Займа (включительно) - в зависимости от того, какая из указанных дат наступит ранее.

4.4.4. После возникновения просрочки исполнения обязательства заемщика – физического лица по возврату суммы займа и (или) уплате причитающихся процентов Общество по договору потребительского займа, срок возврата по которому не превышает одного года, вправе продолжать начислять заемщику – физическому лицу проценты, неустойку (штрафы, пени) и иные меры ответственности только на непогашенную им часть суммы основного долга. Проценты на непогашенную заемщиком часть суммы основного долга продолжают начисляться до достижения общей суммы подлежащих уплате процентов размера, составляющего двукратную сумму непогашенной части займа.

4.4.5. В случае, когда следующая Дата очередного платежа Графиком платежей не определена (Заемщик пропустил срок оплаты последнего Ежемесячного платежа, предусмотренного Графиком платежей), такой датой является день спустя один месяц после даты пропущенного Ежемесячного платежа, определённой в Графике платежей.

4.4.6. В случае нарушения Заемщиком сроков оплаты Ежемесячных платежей, Общество в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации вправе потребовать от Заемщика досрочного исполнения обязательств по Договору займа. В этом случае Заемщику направляется Заключительное требование

(требование считается полученным Заемщиком по истечении 5 (пяти) календарных дней с даты его направления), которое содержит следующую информацию:

- дата оплаты Заключительного требования (дата досрочного исполнения обязательств по Договору займа, в которую срок возврата Займа, уплаты процентов и погашения иной задолженности считается наступившим);
- оставшаяся к уплате сумма Займа, процентов, плат, неустойки, начисленных по дате, указанную в Заключительном требовании в качестве даты досрочного исполнения обязательств по Договору займа (включительно), а также иной задолженности (при наличии).

4.5.1. Нарушение заемщиком сроков возврата основной суммы долга и (или) уплаты процентов по договору потребительского займа влечет ответственность, установленную федеральным законодательством Российской Федерации, договором потребительского займа, а также возникновение у Общества права потребовать досрочного возврата всей оставшейся суммы потребительского займа вместе с причитающимися по договору потребительского займа процентами и (или) расторжения договора потребительского займа.

4.6. Заемщик вправе отказаться от получения потребительского займа полностью или частично, уведомив об этом Общество до истечения установленного договором срока его предоставления.

4.7. Заемщик имеет право вернуть досрочно Обществу всю сумму полученного потребительского займа или ее часть, уведомив об этом Общество.

4.7.1 В случае досрочного возврата всей суммы потребительского займа или ее части заемщик обязан уплатить Обществу проценты по договору потребительского займа на возвращаемую сумму потребительского займа включительно до дня фактического возврата соответствующей суммы потребительского займа или ее части.

4.8. Общество вправе осуществлять уступку прав (требований) по договору потребительского займа третьим лицам, если иное не предусмотрено договором потребительского займа или законодательством Российской Федерации, содержащим условие о запрете уступки. При этом заемщик сохраняет в отношении нового кредитора все права, предоставленные ему в отношении первоначального кредитора в соответствии с федеральным законом.

4.9. Индивидуальные условия договора потребительского займа согласовываются Обществом и заемщиком индивидуально.

4.10. Периодичность платежей заемщика по договору потребительского займа согласовываются Обществом и заемщиком индивидуально.

4.11. Заключение иных договоров, которые заемщик обязан заключить в связи с заключением договора потребительского займа Обществом не предусмотрено.

5. Основания отказа в предоставлении микрозаймов.

5.1. В предоставлении микрозайма Заявителю может быть отказано без объяснения причин, а также при наличии любого из следующих оснований:

- не представлены документы, определенные Правилами предоставления микрозаймов, или представлены недостоверные сведения или документы;
- не выполнены условия предоставления микрозаймов или несоответствие условиям предоставления микрозайма;
- несоответствие Заявителя требованиям Общества, предъявляемым к Заемщикам;
- не подтверждены сведения о Заявителе, предоставленные в Заявке;
- в случае наличия у Общества опасений, что микрозайм не будет возвращен в срок;
- иные основания, предусмотренные настоящими Правилами либо иными распорядительными документами Общества.

6. Перечень документов, необходимых для получения микрозаймов.

6.1. Для получения микрозайма Заявитель представляет в Общество следующие документы:

Обязательные:

- паспорт гражданина РФ;

Дополнительные, если они предусмотрены Тарифами микрозайма:

- для пенсионеров: пенсионное удостоверение;
- для индивидуальных предпринимателей: свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, договор аренды, налоговая декларация о доходах за прошедший период с отметкой налогового органа (иные документы, подтверждающие доход индивидуального предпринимателя);
- для студентов: студенческий билет либо зачетная книжка;
- иной документ, удостоверяющий личность (заграничный паспорт, военный билет, водительское удостоверение, свидетельство государственного пенсионного страхования, удостоверение сотрудника МВД, МЧС и иных государственных учреждений);
- справка о доходах с основного места работы по форме 2-НДФЛ;
- документы, являющиеся обязательными для поручителей в соответствии с Тарифами микрозайма;
- иные документы, по требованию Общества.

7. Порядок предоставления микрозаймов.

7.1. Заявитель вправе обратиться для получения микрозайма в любое отделение Общества лично, либо путем подачи устной заявки по телефону 8 929 755 50 50, 8 347 286 21 44 или путем заполнения предварительной Анкеты-заявки на официальном сайте Общества <http://my-banknota.ru/>.

7.2. Предоставление микрозаймов состоит из следующих этапов:

7.2.1. Интервью с клиентом.

7.2.1.1. При непосредственном обращении Заявителя в офис Общества Менеджер вежливо приветствует Заявителя и предоставляет полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о его правах и обязанностях, связанных с получением займа, в зависимости от того, под какой Тариф микрозайма подходит Заявитель, а также о том, что микрофинансовая организация ООО «МКК НК – Финко» включена в государственный реестр микрофинансовых организаций, об условиях Договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе микрофинансовой организации и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий Договора микрозайма.

7.2.2. Проверка документов и фотографирование клиента (идентификация клиента).

7.2.2.1. Менеджер проверяет предоставленные клиентом документы на их подлинность и на соответствие предоставившему их физическому лицу.

7.2.2.2. Менеджер сканирует предоставленные клиентом документы и осуществляет фотографирование клиента.

7.2.3. Оформление анкеты заемщика.

7.2.3.1. Менеджер со слов Заявителя заполняет анкету заемщика;

7.2.3.2. Далее менеджер распечатывает анкету заемщика и предоставляет ее Заявителю для сверки данных;

7.2.3.3. Если анкета заполнена верно, то Заявитель проставляет дату и свою подпись в Анкете заемщика, которая должна иметь идентичной той, которая проставлена в паспорте Заявителя;

7.2.3.4. Если в анкете допущены ошибки, то менеджер исправляет данные ошибки и предоставляет на подпись Заявителю уже исправленную анкету;

7.2.3.5. Менеджер, по письменному требованию клиента, обязан предоставить Заявителю копию анкеты заемщика с отметкой о дате приема к рассмотрению его заявления о предоставлении микрозайма.

7.2.4. Отправка документов на проверку и сроки рассмотрения заявки.

7.2.4.1. Анкета заемщика и все необходимые документы для получения микрозайма направляются на рассмотрение Уполномоченному сотруднику.

7.2.4.2. Оригиналы документов, поданные вместе с Анкетой заемщика, возвращаются клиенту, а копии документов остаются в Обществе.

7.3. Заявка на предоставление микрозайма рассматривается Обществом не позднее одного рабочего дня с момента поступления ее в Общество. Заявка считается поданной, и срок ее рассмотрения исчисляется со дня предоставления в Общество всех необходимых для получения микрозайма документов.

8. Принятие решения о выдаче микрозайма.

8.1. Уполномоченный сотрудник принимает решение о выдаче микрозайма руководствуясь Единой процедурой проверки и критериями оценки заемщика для целей принятия решений о выдаче займа.

8.2. Уполномоченный сотрудник в течение одного часа с момента принятия им решения сообщает его менеджеру.

9. Уведомление.

9.1. Менеджер сообщает Заявителю решение. При положительном решении о предоставлении микрозайма, сообщает дату, до которой можно будет заключить Договор микрозайма, одним из следующих способов:

- лично, если Заявитель обратился в Общество непосредственно;
- устно по телефону или путем отправки SMS-сообщения на номер телефона, указанный в Заявке или отправки сообщения по электронному адресу, указанному Заявителем в Заявке, в случае подачи Заявки через Интернет.

10. Заключение договора микрозайма.

10.1. В случае положительного решения о предоставлении микрозайма, Заявитель обязан предоставить в Общество полный пакет документов для оформления и заключения Договора микрозайма, а в случае необходимости и пакет документов, необходимых для заключения договора поручительства и залога не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня сообщения о принятом решении Заявителю.

10.2. Заключение договора микрозайма происходит только при личном обращении Заявителя в любой офис Общества. Если заявитель оформил заявку на сайте или по телефону Общества и ему одобрили микрозайм предварительно, заявитель обязан подойти лично с пакетом необходимых документов в один из офисов Общества, заполнить анкету заемщика и приложить к ней необходимые документы.

10.3. Нарушение срока предоставления документов для заключения Договора микрозайма и сопутствующих к нему договоров поручительства и залога, является отказом Заявителю от заключения Договора микрозайма и влечет за собой аннулирование Заявки на предоставление микрозайма.

10.4. Заемщик вправе отказаться от получения потребительского кредита (займа) полностью или частично, уведомив об этом кредитора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня сообщения о принятом положительном решении Заявителю.

11. Выдача микрозайма.

11.1. Менеджер обязан проинформировать Заявителя, до заключения Договора микрозайма, об условиях Договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Общества и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, о штрафных санкциях при нарушении условий Договора микрозайма, а также проинформировать Заявителя о том, что Общество включено в государственный реестр микрофинансовых организаций, и по его требованию предоставить копию документа, подтверждающего

внесение сведений о юридическом лице в государственный реестр микрофинансовых организаций.

11.2. Менеджер распечатывает Договор микрозайма и график платежей в двух экземплярах, заявление заемщика, и, при необходимости, договор поручительства и залога.

11.3. Заемщик и Общество, в лице Менеджера действующего на основании доверенности, подписывают Договор микрозайма, при необходимости договор поручительства и залога, график платежей, заявление заемщика и иные документы, в зависимости от Тарифа микрозайма. Один экземпляр Договора микрозайма с графиком платежей передается Заемщику.

11.4. Документы, подписанные Заемщиком и Менеджером, передаются кассиру для формирования расходного кассового ордера.

11.5. Проверив правильность оформления документов, кассир формирует расходный кассовый ордер.

11.6. Расходный кассовый ордер должен быть подписан собственноручно заемщиком, с указанием полученной суммы: рублей – прописью, копеек – цифрами.

11.7. Убедившись в достоверности подписи заемщика, кассир выдает заемщику наличные денежные средства, согласно расходному кассовому ордеру.

12. Оплата микрозайма.

12.1. Заемщик, в соответствии с условиями заключенного Договора микрозайма, вправе погашать микрозайм полностью или оплатить микрозайм досрочно. Платежи, связанные с погашением обязательств Заемщика перед Обществом, осуществляются Заемщиком без взимания платы за прием платежа со стороны Общества путем внесения наличных денежных средств в кассу в любом офисе Общества с обязательным оформлением кассиром приходного кассового ордера. Заемщик также может погасить обязательства путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Общества.

12.2. Кассир принимает денежные средства у заемщика с оформлением кассовых документов.

12.3. Любые средства, полученные от Заемщика, направляются на погашение обязательств Заемщика, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

12.4. Кассир выдает Заемщику приходный кассовый ордер, заверенный печатью (штампом) и подписью.

13. Пролонгация (реструктуризация) Договора микрозайма.

13.1. Заемщик, с согласия Общества, вправе продлить (реструктуризировать) Договор микрозайма путем заключения с Обществом дополнительного соглашения к Договору микрозайма, а также при этом уменьшить сумму займа.

13.2. Менеджер сообщает Заемщику общую сумму задолженности по Договору микрозайма к оплате, и кассир принимает денежные средства у заемщика с оформлением кассовых документов.

13.3. Заемщик и Общество, в лице Менеджера действующего на основании доверенности, подписывают дополнительное соглашение к Договору микрозайма и график платежей в двух экземплярах, один экземпляр дополнительного соглашения к Договору микрозайма и график платежей передаются Заемщику.

13.4. Кассир выдает Заемщику кассовый чек, квитанцию о приеме денег к приходному кассовому ордеру заверенную печатью (штампом) и подписью.

14. Справка о размере текущей задолженности.

14.1. Заемщик вправе после заключения договора потребительского займа письменно потребовать от Общества справку о размере текущей задолженности. Справка об остатке задолженности выдается клиенту при наличии документа, удостоверяющего личность в офисе по адресу г. Уфа, Верхняя торговая площадь д.1 ТДК "Гостиный Двор", Республика Башкортостан.

15. Порядок утверждения и изменения правил.

Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются директором Общества.

16. Прочие условия.

16.1. Общество имеет право вести фото-, аудио- и видеозапись переговоров с Заемщиком и/или собственнo Заемщика при его посещении офисов Общества. Данные записи могут быть использованы Обществом в качестве доказательств при урегулировании спорных вопросов по заключенному Договору микрозайма как в досудебном порядке, так и в суде.

16.2. Общество не вправе без согласия Заемщика передавать и раскрывать любую информацию, касающуюся Договора микрозайма и/или персональных данных Заемщика своим партнерам, аффилированным лицам и агентам, а также третьим лицам (включая любые кредитные, коллекторские компании, бюро кредитных историй), если иное не предусмотрено действующим законодательством.

16.3. Размер и порядок начисления неустойки (пени, штрафов) за нарушение условий Договора микрозайма, подсудность споров по Договору микрозайма согласовываются Обществом с Заемщиком в индивидуальных условиях Договора микрозайма.