

Общество с ограниченной ответственностью
Микрофинансовая организация "Сектор Займов"
ОГРН 1142450000340, ИНН 2415005923

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО МФО «Сектор Займов»
О.Б. Поносова

Приложение №1 к приказу
Директора ООО «Сектор Займов»
от 01 июля 2014 года № 01-07-р
(в редакции приказа от 29.03.2016 года № 01-03-р)

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

В настоящих Правилах в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" установлены порядок и условия предоставления микрозаймов Обществом с ограниченной ответственностью Микрофинансовой организацией «Сектор Займов» (ОГРН 1142450000340, внесено Центральным банком Российской Федерации в государственный реестр микрофинансовых организаций 04.06.2014 года за номером 651403504005209, далее по тексту – «Общество»).

Термины, используемые в настоящих Правилах:

«Микрозаем» (заем) - денежные средства, предоставленные Обществом заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях".

«Сотрудник Общества» – сотрудник Общества, в полномочия которого входит консультирование клиентов Общества и оформление документов, необходимых для заключения договоров займа.

«Единая база данных» – автоматизированная компьютерная база данных о заемщиках Общества.

Иные термины используются в настоящих Правилах в значении, указанном в Гражданском кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" и Федеральном законе от 21.12.2013 года N 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)».

1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

1.1. Консультирование заемщиков об условиях предоставления, использования и возврата займов, а также проведение операций по выдаче займов возложены на сотрудников Общества.

1.2. Заемщик вправе обратиться в любой офис Общества, расположенный на территории Российской Федерации, для получения Информации об условиях предоставления, использования и возвращения займа, а также для оформления заявления о предоставлении займа.

Требования к заемщику, обязательные для предоставления займа, содержатся в Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского займа, размещенных на сайте Общества <http://sector-zaimov.ru> и в каждом офисе Общества.

1.3. При обращении заемщика в Общество сотрудник Общества разъясняет ему условия и порядок предоставления займа, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения займа, доводит до заемщика информацию о статусе Общества как микрофинансовой организации, зарегистрированной в государственном реестре микрофинансовых организаций, объясняет содержание Информации об условиях предоставления, использования и возврата займа, в которую включены общие условия потребительского займа.

1.4. Для получения займа заемщик предоставляет документы и информацию, указанные в Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского займа, размещенной на сайте Общества и в каждом офисе Общества, а сотрудник Общества фотографирует заемщика.

1.5. Сотрудник Общества заполняет заявление и приложенную к нему анкету о предоставлении займа на основании данных, указанных в предоставленных заемщиком документах, и информации, предоставленной заемщиком устно. Форма заявления и анкеты утверждается Обществом.

Если заемщик ранее получал в Обществе займы, сотрудник Общества проверяет актуальность данных, изложенных в анкете, хранящейся в Единой базе данных Общества и заемном деле заемщика, и вносит соответствующие изменения в нее при необходимости.

1.6. Заемщик указывает в заявлении о предоставлении займа сведения о сумме и сроке желаемого займа.

1.7. Заемщик подписывает заявление о предоставлении займа, анкету к нему. С предоставленных заемщиком документов сотрудником Общества снимается копия.

1.8. Сведения о заемщиках и содержании их заявлений о предоставлении займа вносятся в Единую базу данных.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

2.1. Заявление о предоставлении займа рассматривается в офисе Общества в присутствии заемщика. Если заемщик не готов ожидать результата рассмотрения его заявления, либо решение не может быть принято в его присутствии, по требованию заемщика Общество предоставляет копию заявления с указанием на ней даты его принятия к рассмотрению.

2.2. Время рассмотрения вопроса о предоставлении займа, как правило, не должно превышать 30 минут от момента предоставления полного пакета документов и исчерпывающей информации до принятия решения. Данный срок может быть увеличен по решению сотрудника Общества при необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.

2.3. При обращении заемщика в Общество за предоставлением займа по телефону или через интернет-сайт Общества заемщик может получить лишь информацию о предварительной оценке Обществом его кредитоспособности. Для принятия решения Обществом о предоставлении займа необходимо личное обращение заемщика в Офис Общества с требуемыми документами, как описано выше.

2.4. Сотрудник Общества производит проверку документов и сведений, указанных в предоставленных заемщиком документах и анкете, а также определяется его платежеспособность.

При проверке сведений сотрудник Общества выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений заемщика с Обществом. Далее сотрудник Общества подтверждает сведения о заемщике, в том числе проверяет достоверность номеров телефонов и прочей контактной информации.

2.5. Сотрудник Общества определяет платежеспособность заявителя на основании данных анкеты.

2.6. Общество отказывает в удовлетворении заявления о предоставлении займа, если заемщик не соответствует требованиям, предъявляемым к заемщикам или их документам, указанным в утвержденной Обществом Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского займа, либо информация о доходах и расходах заемщика позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его платежеспособности.

2.7. Общество принимает решение о частичном удовлетворении заявления о предоставлении займа, если предоставленная им заемщиком информация позволяет оценить его платежеспособность только для предоставления займа меньшей суммы и /или на меньший срок.

2.8. О принятом решении сотрудник Общества сообщает заявителю в устной форме.

2.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о заемщике, результатах рассмотрения заявления о предоставлении займа и предоставленном займе в Бюро Кредитных Историй.

2.10. В случае отказа Общества в предоставлении займа заемщику сотрудник Общества формирует досье, в котором содержится заявление заемщика на предоставление займа с анкетой к нему, копия документа, удостоверяющего личность заемщика и другие документы.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

3.1. Если Общество принимает решение о предоставлении займа, сотрудник Общества формирует и распечатывает индивидуальные условия договора займа, на которых Общество готово предоставить заемщику заем.

3.2. Если заемщик выражает желание изучить вне помещения офиса Общества содержание индивидуальных и общих условий договора потребительского займа и /или иные документы Общества, предусмотренные законодательством о потребительском кредитовании и законодательством о микрофинансовой деятельности, сотрудник Общества распечатывает проект индивидуальных условий – документ, содержащий все индивидуальные условия договора займа, на которых Общество готово предоставить заемщику, и отмеченный надписью «предназначен только для ознакомления». Проект индивидуальных условий не содержит номер и дату договора займа. Данные параметры договора присваиваются ему только при подписании индивидуальных условий заемщиком.

Проект индивидуальных условий договора займа распечатывается в 2-х экземплярах. Один выдается заемщику, а на втором заемщик проставляет дату его получения и ставит свою подпись. Второй экземпляр остается в офисе Общества.

Если заемщик отказывается от получения проекта индивидуальных условий, сотрудник Общества распечатывает один экземпляр этого проекта, проставляет на ней надпись «заемщик отказался от получения проекта индивидуальных условий», ставит дату и свою подпись и вкладывает его в досье заемщика.

Если в течение 5 (пяти) рабочих дней заемщик обращается в Общество с желанием заключить договор займа на индивидуальных условиях, полученных им в офисе Общества, сотрудник Общества проводит идентификацию заемщика и осуществляет оформление договора займа. Оформление договора займа при отсутствии у заемщика оригинала документа, удостоверяющего личность, не допускается.

Если заемщик осуществляет подписание индивидуальных условий договора займа не в день их получения и/или если заемщик покинул офис Общества после оформления заявления о предоставлении займа, сотрудник Общества осуществляет повторную проверку документа, удостоверяющего личность заемщика. При этом Общество отказывает в заключении договора займа, если документ, удостоверяющий личность заемщика, отсутствует или является недействительным, а также если к моменту

подписания индивидуальных условий Общество получило данные об обстоятельствах, исключающих право заемщика или Общества на заключение договора займа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Если заемщик не обращается в Общество в течение 5-ти рабочих дней для оформления договора займа на предложенных ему индивидуальных условиях, либо в течение этого срока обращается в Общество с желанием заключить договор займа на иных условиях, заемщик признается отказавшимся от заключения договора займа.

3.4. Если заемщик обращается в Общество по истечении 5 (пяти) рабочих дней для оформления договора займа на полученных им индивидуальных условиях либо обращается с желанием получить заем на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, сотрудник Общества принимает новое заявление о предоставлении займа и осуществляет все проверочные и консультационные процедуры, необходимые для принятия Обществом решения о предоставлении займа, с самого начала.

3.5. Если заемщик согласен на получение займа на предложенных Обществом индивидуальных условиях, и срок (5 рабочих дней с даты получения заемщиком индивидуальных условий) не истек, сотрудник Общества распечатывает индивидуальные условия договора займа в 2-х экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра. Сотрудник Общества подписывает индивидуальные условия договора займа и скрепляет печатью. Договор займа должен быть окончательно оформлен (подписан и скреплен печатью) не позднее 20 минут после его подписания заемщиком.

3.6. Вместе с подготовкой индивидуальных условий договора займа сотрудник Общества формирует заемное дело, в которое подшиваются заявление о предоставлении займа и анкета к нему, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность заемщика, проект индивидуальных условий (если заемщик принял индивидуальные условия – то подписанный заемщиком и уполномоченным сотрудником Общества экземпляр индивидуальных условий договора займа и иные документы).

3.7. Выдача займа производится в соответствии с условиями подписанного договора займа наличными денежными средствами.

Заем может быть предоставлен только в месте нахождения Офиса Общества, в котором он оформлен (сторонами подписаны индивидуальные условия договора займа).

Заем выдается единовременно в полной сумме; выдача займов частями не допускается.

Заемщик получает заем сразу после подписания индивидуальных условий сотрудником Общества. При неполучении заемщиком займа договор считается незаключенным в силу ст.807 Гражданского Кодекса.

3.8. Общество предоставляет заемщику информацию о сроках осуществления платежей путем предоставления экземпляра индивидуальных условий договора займа и приложения №1 к договору займа, выполняющего функцию графика платежей.