

ПРАВИЛА
предоставления микрозаймов
Общества с ограниченной
ответственностью

МКК «НЗ»

Редакция 2.

г. Кисловодск
2018 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов (далее по тексту - Правила) разработаны в целях регулирования отношений, возникающих между ООО Микрокредитной компанией «НЗ» - Кредитором и физическим лицом - Заёмщиком, в связи с предоставлением займа.

1.2. Правила содержат порядок подачи Заявления на предоставление микрозайма и порядок её рассмотрения, порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления заёмщику графика платежей.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМЕНЫ

2.1. В настоящем документе, указанные ниже термины, написаны с заглавной буквы, будут иметь следующие значения:

Анкета (Анкета клиента) – документ, содержащий данные о Заёмщике (Поручителе, Залогодателе), предоставленные им самостоятельно до оформления Договора Займа;

График платежей (График) – документ, содержащий информацию о суммах денежных средств, подлежащих оплате Заёмщиком и датах, к которым должна быть произведена оплата, с целью погашения Заёмщиком Задолженности (датах и размерах очередных платежей) (Приложение к договору займа);

Договор займа (Договор микрозайма, Договор) - договор заключаемый между Обществом и Клиентом (Заёмщиком) на основании одобренного Заявления на получение займа;

Задолженность (долг) – все денежные суммы, подлежащие уплате Заёмщиком Обществу по Договору, включая сумму Основного долга, сумму начисленных, но неуплаченных процентов за пользование денежными средствами, сумму начисленной Неустойки;

Залог (Залоговое имущество) — имущество или другие ценности, находящиеся в собственности залогодателя и служащие частичным или полным обеспечением, гарантирующим погашение займа.

Залогодатель – физическое лицо, предоставившее в залог вещь, принадлежащую ему на правах собственности либо на правах хозяйственного ведения. При этом Залогодателем может быть, как сам Заёмщик, так и третье лицо.

Потребительский Заём (Заём, микрозаём) – денежные средства в валюте Российской Федерации, предоставленные Кредитором Заёмщику на принципах возвратности, платности и срочности, в соответствии с Договором Займа;

Заявление на предоставление займа (Заявка на предоставление займа, Заявление, Заявка) - документ, в котором Клиент выражает своё намерение получить Заём заполняемый им лично, по форме установленной Обществом;

Заёмщик (Клиент) - физическое лицо получающее или получившее потребительский Заём по Договору займа;

Кредитор (Заимодавец, Общество) - Общество с ограниченной ответственностью Микрофинансовая организация «НЗ», ИНН 2628056513.

Выездной агент Общества - работник Общества, в должностные обязанности которого входит осуществление консультирования клиентов Общества по вопросам микрофинансовой деятельности Общества, заключение и исполнение договора микрозайма

Основной долг – невозвращённая (непогашенная) задолженность Заёмщика перед Кредитором, на которую начисляются проценты;

Пакет документов - документы необходимые для получения Займа, в него входит: Заявление, Анкета, копия паспорта (2,3,5-12стр. заполненные), справка о доходе, документ подтверждающий место работы (трудовая книжка, договор, пропуск, удостоверение и др.). Копии снимаются с оригиналов в офисе Заимодавца.

Положение об обработке и защите персональных данных (далее по тексту - Положение ПДн) - документ который описывает хранение и обработку персональных данных Заемщика;

Поручитель - Физическое лицо, которое предоставляет Кредитору поручительство за надлежащее выполнение обязательств Заёмщиком перед Займодавцем.

Реструктуризация - изменение условий Договора займа, в частности: срока предоставления Займа (его продление), размера процентов за пользование Займом, размера имеющийся Задолженности Заёмщика, а также Графика платежей;

Процентная ставка по договору (далее по тексту - Проценты) - проценты, начисляемые на основной долг в оплату за пользование Займом;

Неустойка - дополнительные проценты, начисляемые за неисполнение или ненадлежащее исполнение Заемщиком обязательств по возврату Основного долга и (или) уплате процентов на сумму Займа;

Сайт – информационный ресурс в сети Интернет, имеющий уникальный URL-адрес и представляющий собой совокупность связанных между собой веб-страниц, объединенных по тематическому признаку, и предназначенный для публикации информации в сети Интернет, размещённый по адресу <http://www.mfo-nz.ru>.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА

3.1. Порядок подачи заявления в офисе Общества:

Клиент, имеющий намерение получить Заем, обращается в офис к сотруднику Общества. Сотрудник проверяет Клиента на соответствие к требованиям, предъявляемым к Заёмщику и подбирает тариф по займу согласно действующих Общих условий договора займа. Далее, формируется предварительный расчёт по займу с которым ознакомили Клиент, так же, ему предоставляются Общие и Индивидуальные условия договора потребительского займа, Правила предоставления микрозаймов, Положение об обработке и защите персональных данных. Клиент при необходимости задаёт вопросы Сотруднику Общества. В случае если Клиент соглашается с вышеперечисленными документами, Сотрудник Общества формирует Анкету клиента и Заявление на предоставление займа.

3.2. Порядок подачи заявления на дому у Клиента:

Порядок подачи проходит аналогично подаче заявления в офисе Общества п. 3.1.

3.3 Клиент (Заёмщик) соглашается на использование персональных данных для оценки платёжеспособности Заёмщика, в том числе, проверки в Бюро кредитных историй и заключения Договора либо отказа в выдаче Займа, а также для последующего взыскания в судебном либо досудебном порядке денежных средств в случае нарушения Заёмщиком своих обязательств по Договору. Клиент, соглашается, что Общество осуществляет обработку его персональных данных,

которые он свободно, самостоятельно и в своем интересе передает Обществу через Сайт, в SMS-сообщениях, устно и письменно с использованием любых средств связи в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ "О персональных данных". При этом под обработкой персональных данных понимается совершение любого действия(операции) или совокупности действия (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, (распространение, предоставление, доступ), включая передачу третьим лицам (в том числе, юридическим лицам), действующим на основании агентских договоров или иных договоров, заключенных ими с Обществом, в том числе, в случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств Заёмщиком по Договору Займа с целью осуществления этими лицами действий, направленных на взыскание просроченной задолженности по Договору), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, а также на трансграничную передачу данных. Клиент вправе отозвать согласие на использование его персональных данных, после выполнения Клиентом всех его обязательств перед Обществом, путем направления заявления в Общество в письменной форме, утвержденной в Обществе. Клиент соглашается на получение от Общества рекламных материалов и информации об услугах и акциях Общества.

3.4. Клиент также соглашается, что Общество вправе запрашивать информацию о нем в целях установления его платежеспособности у любых третьих лиц.

3.5. Клиент даёт право Кредитору на осуществление контроля над целевым использованием займа. Заёмщик возлагает на себя обязанность обеспечения возможности осуществления контроля над целевым использованием займа.

3.6. Клиент соглашается, что Общество вправе запрашивать и получать отчет о нем из любых бюро кредитных историй. Право выбора бюро кредитных историй предоставляется Обществу. Клиент соглашается, что при любом изменении его персональных данных, месячный срок, установленный в п.10 ст.6 Федерального закона «О кредитных историях» начинает протекать заново.

3.7. Сумма, срок, вид займа, цель займа (направление расходования займа), источник дохода, за счёт которого предполагается исполнение обязательств по договору займа, указывается в Заявлении на предоставление займа.

3.8. При заполнении Заявления Клиент, самостоятельно выбирает способ получения Займа, как наличный, так и безналичный расчет. В случае если расчет безналичный Клиент должен указать реквизиты счета, куда необходимо перечислить сумму Займа.

3.9. В случае если Клиент согласен получить Заём на Общих и Индивидуальных условиях, предоставленных ему в офисе Общества, либо у Клиента на дому, он подтверждает верность заполненных контактных данных и подписывает Анкету клиента и Заявление на получение займа.

3.10. После подачи заявления, по требованию Клиента, ему может предоставляться расписка с датой приёма Заявления к рассмотрению.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА

4.1. Общество принимает решение о выдаче или отказе в выдаче Займа в размере и на условиях, указанных Клиентом в Заявлении на Заём, в срок **10 рабочих дней**;

4.2. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении Займа принимается директором Общества, на основании поданного Пакета документов.

4.3. Общество вправе не предоставлять Клиенту Заём, в следующих случаях:

4.3.1. наличия у Общества оснований полагать, что Заём не будет возвращён в срок, так как предоставленная информация свидетельствует о возможной неплатежеспособности Клиента;

4.3.2. несоответствие данных о Клиенте условиям предоставления Займа, установленными настоящими Правилами;

4.3.3. информация, предоставленная Клиентом, является не достоверной;

4.3.4. наличие у Клиента непогашенной задолженности перед Обществом за ранее предоставленный Заём (в том числе задолженности по займу, срок возврата которого не наступил на момент обращения Клиента за повторным Займом);

4.3.5. кредитная история Клиента содержит сведения о ненадлежащем выполнении своих обязательств по кредитам или займам, а также высоким действующим долговым обязательствам (закредитованности).

4.3.6. в случае разногласий Клиента и Кредитора по общим и (или) индивидуальным условиям договора займа.

4.4. Общество уведомляет Клиента о принятом решении о предоставлении Займа или отказе в предоставлении Займа, одним из способов (из данных указанных в Анкете): по средствам телефонной связи, SMS сообщением, письмом по электронной почте.

4.5. После получения решения о предоставлении Займа Клиент, в течении **5 рабочих** дней, сообщает в Общество о своём согласии на получение потребительского Займа на условиях, указанных в индивидуальных условиях Договора потребительского займа. В случае если Клиент не сообщил в указанный срок, **заявление на заём аннулируется**.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

5.1. Займы, предоставляются на общих и индивидуальных условиях.

5.2. В случае принятия Обществом положительного решения о предоставлении Клиенту Займа, Общество предоставляет Заём клиенту в виде Единовременной выдачи (перечисления) Суммы займа, указанной в Заявлении.

5.3. Договор может заключается в офисе Общества, либо выездным агентом Общества у Клиента на дому.

5.4. Договор считается заключенным, если между сторонами Договора достигнуто согласие по всем индивидуальным условиям Договора, о чем свидетельствует, его подписание сторонами и вступает в действие с момента передачи Клиенту денежных средств.

5.5. Выдача (перечисление) денежных средств осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней, с момента регистрации Заявления.

5.6. Моментом предоставления денежных средств Клиенту считается фактическое получение (через кассу Общества) или при безналичном перечислении в момент списания денежных средств с счёта Организации на счёт Клиента по предоставленным реквизитам.

5.7. Клиент обязуется вернуть предоставленную Сумму Займа в порядке и в сроки, обусловленные Договором, и уплатить начисленные проценты на неё, предусмотренные Договором за пользование Займом.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЁМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

6.1. График платежей Заёмщику предоставляется в момент заключения Договора, который является его неотъемлемой частью.

6.2. С предварительным графиком платежей Клиент может ознакомиться при подаче Заявления на предоставление Займа по указанным индивидуальным условиям.