Утверждаю: Приказом 10 от 05.09.2016 г.

Генеральный директор М. Б. Белова

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ КАПИТАЛ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией Обществом с ограниченной ответственностью «Нижегородский капитал».

2. Термины и определения, используемые настоящих Правилах:

· **МКК** – Микрокредитная компания - Общество с ограниченной ответственностью «Нижегородский капитал», созданное и действующее в соответствии с законодательством РФ, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц под номером 1145248001161 17 апреля 2014 года;

· **Правила** – настоящие Правила выдачи микрозаймов;

· **Заявка** – заявление с просьбой выдать микрозайм и указанием данных, необходимых МФО для принятия решения о его выдачи и подготовки договоров;

· **Заявитель** – гражданин Российской Федерации, обратившийся в МКК с заявлением о получении микрозайма в качестве физического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного законного представителя юридического лица;

· **Заемщик** – заявитель, подписавший договор займа с МКК;

· **Созаемщики** — два заявителя, подписавшие договор займа с МКК и несущие солидарную ответственность по своим обязательствам;

· **Микрозайм** - займ, предоставляемый МКК заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей один миллион рублей;

· **Договор займа** - соглашение, заключаемое в письменной форме путем составления одного документа, по которому МКК обязуется предоставить денежные средства

заемщику (созаемщикам) в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик (созаемщики) обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

1. Микрозаймы выдаются физическим лицам, достигшим возраста 22 лет, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам. Микрозайм может быть выдан, как одному лицу - Заемщику, так и двум — Созаемщикам.

2. МКК предоставляет заемные средства в рублях на договорной основе при соблюдении принципов срочности и возвратности.

3. МКК не предоставляет микрозаймы физическим лицам:

· не достигшим возраста двадцати двух лет;

· старше предельного возраста заемщика (мужчины 65 лет, женщины 70 лет);

· имеющим не снятую или не погашенную судимость;

· которым предъявлено обвинение в совершении преступлений, предусмотренных УК РФ;

· недееспособным;

· инвалидам I группы;

а также юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в отношении которых введена одна из процедур конкурсного управления (банкротства). МКК если сумма обязательств заемщика перед МКК по возврату выданных МКК микрозаймов в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит пятьсот тысяч рублей.

4. МКК выдает микрозаймы в размере от 10 000 до 500 000 рублей.

5. Микрозаймы выдаются, как правило, на срок до 24 месяцев. При выполнении условий договора возможно продление срока микрозайма до трех лет. Микрозаймы, выдаваемые на приобретение или под залог недвижимого имущества, выдаются на срок до трех лет. Возможно продление срока микрозайма до пяти лет. Возврат суммы микрозайма может производиться равными, дифференцированными платежами или единовременно до окончания срока микрозайма.

6. В МКК действуют программы выдачи микрозаймов, как с обеспечением, так и без обеспечения. В качестве обеспечения исполнения заемщиком (созаемщиком) своих обязательств по договору микрозайма, как правило, используются поручительство юридических и физических лиц (в т. ч. родственников и супруга(ов) заемщика (созаемщика)) и (или) – залог (недвижимости или транспортных средств). В качестве дополнительного обеспечения может рассматриваться залог иного движимого имущества (оборудование, товары, бытовая техника и т.п.). Виды микрозаймов, которые могут выдаваться без обеспечения, максимальную сумму таких микрозаймов и требования к заемщикам устанавливаются в стандартах программ заимствований, утверждаемых Генеральным директором.

7. Каждый заемщик (созаемщик) обязан вносить проценты за пользование микрозаймом. Проценты за пользование займами начисляются и уплачиваются ежемесячно за фактический период пользования денежными средствами.

8. Выдача микрозаймов осуществляется на основании договора займа, заключаемого между МКК и заемщиком (созаемщиками) в письменной форме. Несоблюдение

письменной формы указанного договора влечет за собой его недействительность. Договор займа должен содержать условия о размере передаваемых денежных средств, порядке их передачи, сроке и порядке их возврата, размере и сроках внесения платы за их использование, видах обеспечения обязательств заемщика, ответственности за нарушение обязательств. Стороны в договоре могут предусматривать и иные условия. Условия договора после его подписания могут быть изменены только по обоюдному соглашению сторон, путем подписания дополнительного соглашения.

9. Исполнение обязательств по договору займа может обеспечиваться залогом, поручительством. В случае соглашения сторон по обеспечению обязательств Заемщик заключает договор залога, договор поручительства в соответствии с индивидуальными условиями договора.

3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ МИКРОЗАЙМА.

1. Заявитель, желающий получить микрозайм, должен быть ознакомлен с настоящими Правилами. Лицо, ведущее первичную работу с заявителем, желающим получить микрозайм, выясняет цель получения займа, предполагаемые сумму, срок и предоставляет заявителю полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о его правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма, об условиях договора займа.

2. После ознакомления с настоящими Правилами и при согласии на предлагаемые обязательные условия предоставления займа, заявитель заполняет и подает соответствующее заявление. В заявлении указывается запрашиваемая сумма, срок микрозайма, возможные виды обеспечения микрозайма, сведения о заявителе (о поручителях и залоге - при наличии), а также иные сведения. Заявитель собственноручно заполняет и подписывает заявление на предоставление ему займа. Заявление о предоставлении одного займа от двух лиц должно быть подписано обоими заявителями. Достоверность сведений о поручителях должна быть заверена их собственноручной подписью. К заявлению прикладывается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина РФ), и поручителя(ей) (при наличии). При необходимости, в зависимости от вида займа, наличия и вида его обеспечения также прикладываются:

· копии документов, подтверждающих источники и размер дохода заявителя и (или) поручителей;

· при наличии залога - копии документов, подтверждающих право собственности залогодателей на залоговое имущество и отсутствие обременений;

· другие документы, подтверждающие данные, указанные в заявлении и (или) влияющие на решение ответственного лица о выдаче микрозайма.

3. Копии документов должны предоставляться вместе с оригиналами для сверки сотрудниками МКК, ясно читаться и не иметь искажений. Одновременно с вышеуказанными документами Заявитель (поручители, залогодатели при наличии) предоставляет письменное согласие на обработку и хранение персональных данных. Данное согласие предоставляется так же иными лицами, указанными в заявлении. В случае отсутствия вышеуказанного письменного согласия, ответственное лицо отказывает в приеме заявления и иных документов, содержащих персональные данные. Заявитель (поручитель, залогодатель) несёт персональную ответственность за достоверность и подлинность сведений, предоставленных им для получения микрозайма.

4. При приеме заявления менеджер или иное лицо, ведущее прием заявки должно уяснить цель микрозайма, сроки и источники погашения микрозайма, наличие и состав возможного обеспечения, источники, размер доходов и имущественное положение заемщика и поручителей, состояние, местонахождение и примерную стоимость залогового имущества, проверить дееспособность заемщика, полномочия представителя.

5. Заявка на предоставление микрозайма считается поданной после ее подписания и передачи менеджеру.

6. После получения заявки и документов для получения микрозайма ответственное лицо -проверяет указанные в заявке сведения на полноту и достоверность;- проверяет подлинность (действительность) предоставленных документов;- проводит оценку финансового и имущественного положения заёмщика и поручителей, их доходов, кредитной истории и обеспечения микрозайма;- оценивает возможные риски;- при необходимости запрашивает у Заявителя (залогодателя) дополнительные документы;- готовит рекомендации о возможности выдачи микрозайма.

7. По некоторым видам займов обязательным условием может являться посещение ответственным лицом МКК приобретаемого или передаваемого в залог имущества, бизнеса заявителя и (или) места его жительства.

8. Срок рассмотрения заявления на получение микрозайма составляет от одного до пяти дней.

9. Решения о выдаче микрозаймов, их сумме, обеспечении и порядке возврата принимают: по микрозаймам в сумме от 10 000 до 50 000 рублей — Генеральный Директор или уполномоченное им лицо; по микрозаймам свыше 50 000 рублей – общее собрание участников общества.

10. При принятии решения могут устанавливаться дополнительные условия (требования), необходимые для получения микрозайма (предоставление дополнительного обеспечения, документов, прекращение обязательств и т. п.) или обязанности заемщика (созаемщиков) на период пользования микрозаймом (предоставить документы или предъявить в натуре имущество, приобретенное за счет заемных средств; заключить договор залога на приобретенное за счет заемных средств имущество и т. д.). Сумма, срок, обеспечение микрозайма могут быть изменены по согласованию с заемщиком.

11. Лицо, ответственное за принятие решения о выдаче микрозайма, имеет право мотивированно отказать в заключении договора займа. Решение об отказе в выдаче займа может приниматься в следующих случаях (но не исключительно): непредоставления документов, предусмотренных настоящими правилами или запрошенных МКК; предоставления поддельных, недействительных (или)

недостоверных документов и сведений; наличия отрицательной кредитной истории; наличия задолженности перед МКК или иными лицами; нарушения клиентом условий договора по ранее выданному ему займу; если имеются иные обстоятельства, препятствующие заключению договора займа или свидетельствующие о возможности не выполнения его условий.

12. Решение о предоставлении (не предоставлении микрозайма) доводится до заявителя не позднее следующего дня, после принятия такого решения.

13. На основании принятого решения о выдаче микрозайма, ответственное лицо согласовывает с заявителем(ями) условия выдачи микрозайма, готовит договоры займа, поручительства, залога и другие необходимые документы с учётом принятых и согласованных с заявителем(ями) условий на выдачу микрозайма. При согласовании заявителем графика погашения основного долга и процентов этот график прикладывается к договору займа. Ответственность за содержание текстов документов несет уполномоченный на то сотрудник МКК.

14. Уполномоченное сотрудник МКК, информирует лицо, подавшее заявку на предоставление микрозайма, до получения им микрозайма об условиях договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе МКК и заемщика(ов), о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора займа. Уполномоченное лицо, перед подписанием договоров, устанавливает личности Заявителя(ей), поручителей, залогодателей, которые подписывают все подготовленные договоры в его присутствии.

15. После подписания договоров обеими сторонами, один экземпляр передаётся Заёмщику, а другой - сотруднику, ответственному за выдачу (перечисление) денежных средств. При залоге недвижимого имущества, после подписания договоров обоими сторонами, они передаются с необходимым комплектом документов в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по месту нахождения объекта недвижимости для регистрации обременения. При залоге движимого имущества, после подписания договоров обоими сторонами, направляется уведомление нотариусу о залоге движимого имущества для регистрации в ЕИСН.

16. Выдача денежных средств производится в порядке и сроках, установленных договором займа, или непосредственно после подписания договоров обоими сторонами.

17. Денежные средства передаются Заемщику (Созаемщику) наличными или перечисляются на указанный им счет. В случае, если займ носит целевой характер (покупка жилья, товара; оплата обучения….), денежные средства могут выдаваться Заемщику (Созаемщикам) путем перечисления непосредственно контрагентам - продавцам товаров, работ, услуг, при наличии соответствующего условия в договоре займа.

18. После выдачи денежных средств договоры передаются на хранение ответственному сотруднику.

IV. СОПРОВОЖДЕНИЕ МИКРОЗАЙМА.

1. При выдаче целевых микрозаймов МКК вправе потребовать, а Заёмщик (созаемщики) должен подтвердить целевое использование полученных денежных средств.

2. В период пользования микрозаймом уполномоченный сотрудник осуществляет связь с заемщиком (созаемщиками), обеспечивает прием и обновление полученной от него информации.

3. Письменные обращения заемщика (в т. ч. об изменении условий займа) передаются на рассмотрение соответствующему должностному лицу и рассматриваются в сроки, установленные законодательством или договором.

4. В случае получения информации о негативном изменении в финансовом состоянии Заёмщика (Созаемщика), ухудшения качества или утраты обеспечения микрозайма, наличия другой негативной информации о заёмщике (созаемщике), поручителе, залогодателе уполномоченный сотрудник сообщает об этом ответственному лицу и выносит предложения о необходимых мерах. Например, оповещение поручителей, предъявление требований о дополнительном обеспечении микрозайма, замене или восстановлении заложенного имущества и т.п.

5. Все сотрудники МКК, имеющие доступ к информации о заемщиках, поручителях, залогодателях и (или) их операциях, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Такая информация без их согласия не может быть передана третьим лицам, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

V. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА МИКРОЗАЙМА

1. Сроки возврата микрозаймов определяются договорами займов и графиками платежей.

2. Сумма микрозайма (ее часть) может быть возвращена заемщиком (созаемщиком) досрочно, при условии предварительного письменного уведомления об этом МКК не менее чем за 10 дней. При этом проценты за пользование микрозаймом уплачиваются за фактический срок пользования микрозаймом, по дату его возврата. По согласованию с лицом, принимающим решение о выдаче микрозайма, в договоре с заемщиком может предусматриваться возможность досрочного возврата микрозайма без предварительного уведомления МКК.

3. Возврат сумм микрозаймов, обязательное частичное погашение которых договором не предусмотрено, может производиться единоразово или дифференцированными платежами по усмотрению заемщика до окончания установленного договором срока. При этом оплата процентов осуществляется ежемесячно исходя из остатка суммы займа и ставки, указанной в договоре займа, в сроки установленные этим договором.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. В случае несвоевременного возврата суммы микрозайма и (или) уплаты процентов, на неуплаченную сумму МКК вправе начислять неустойку (пени), в размерах согласованных сторонами и указанных в договоре займа.

2. В случае нарушения срока возврата суммы микрозайма и (или) уплаты процентов более чем на 30 дней, ухудшения финансового состояния Заёмщика (созаемщика), ухудшения качества или утраты обеспечения микрозайма, наличия другой негативной информации о заёмщике (созаемщике), поручителе, залогодателе, и иных случаях, указанных в договоре займа МКК вправе досрочно расторгнуть договор займа и взыскать задолженность в судебном порядке, с обращением взыскания на заложенное имущество.

3. За несообщение или несвоевременное сообщение сведений об изменении данных о месте проживания (нахождения), телефонах, реквизитах и иных данных, указанных в договорах микрозайма МКК вправе установить заемщику (созаемщикам) штраф в размере согласованном в договоре микрозайма.

VII. РАБОТА С ЗАЛОГАМИ

1. Оформление залогов производится в соответствии с действующим законодательством и условиями заключаемых договоров.

2. Договор залога заключается с собственником имущества лично или его представителем. В качестве предмета залога может служить имущество, принадлежащее как самому заемщику, так и третьим лицам (поручителям и иным лицам).

3. В качестве залога, как правило, принимаются недвижимое имущество и автотранспортные средства. В отдельных случаях, как правило, в качестве дополнительного обеспечения, в залог могут быть приняты оборудование, бытовая техника, товар, не имеющий ограничения по сроку годности (хранения), а также иное имущество, которое может гарантировать обеспечение обязательств заемщика без значительных затрат МКК. Предметом залога может быть всякое имущество, в том числе имущественные права (требования), за исключением изъятого из оборота, неразрывно связанного с личностью кредитора (алименты, возмещение вреда, причиненного здоровью), и иных прав, уступка которых другому лицу законом запрещена.

4. Как правило, МКК самостоятельно проводит оценку стоимости и степени ликвидности имущества, предлагаемого в качестве залога. При этом оценочная стоимость имущества согласуется с его собственником и указывается в договоре.

5. Замена предмета залога может производиться только с согласия лица, принявшего решение о выдаче микрозайма.

6. Залог, в соответствии с условиями договора залога, может находиться у залогодателя или передаваться залогодержателю.

7. В период, до выполнения всех обязательств, обеспеченных залогом, Залогодатель вправе проверять условия хранения, сохранность и состояние заложенного имущества.

8. Последующий залог заложенного имущества без письменного согласия МКК не допускается.

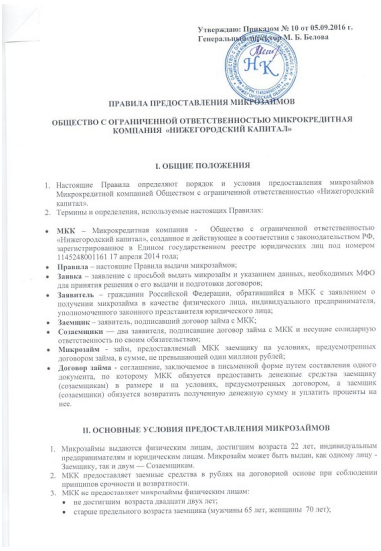
VIII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

1. Настоящие правила вступают в силу с 05.08.2014 г.

2. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления. Копия Правил размещается в офисах МКК в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица и в сети Интернет (http :// mk .1 gb .ru).

3. Изменения и дополнения настоящих правил подлежат размещению совместно с их основным текстом не позднее дня вступления их в силу.

М



Утверждено: Приказом № 10 от 05.09.2016 г.
Генеральный директор М. Б. Белова

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ КАПИТАЛ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов Микрокредитной компанией Обществом с ограниченной ответственностью «Нижегородский капитал».
2. Термины и определения, используемые настоящих Правилах:

- **МКК** – Микрокредитная компания - Общество с ограниченной ответственностью «Нижегородский капитал», созданное и действующее в соответствии с законодательством РФ, зарегистрированное в Едином государственном реестре юридических лиц под номером 1145248001161 17 апреля 2014 года;
- **Правила** – настоящие Правила выдачи микрозаймов;
- **Заявка** – заявление с просьбой выдать микрозайм и указанием данных, необходимых МФО для принятия решения о его выдачи и подготовки договоров;
- **Заявитель** – граждании Российской Федерации, обратившийся в МКК с заявлением о получении микрозайма в качестве физического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного законного представителя юридического лица;
- **Заемщик** – заявитель, подписавший договор займа с МКК;
- **Созаемщики** — два заявителя, подписавшие договор займа с МКК и несущие солидарную ответственность по своим обязательствам;
- **Микрозайм** - займ, предоставляемый МКК заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей один миллион рублей;
- **Договор займа** - соглашение, заключаемое в письменной форме путем составления одного документа, по которому МКК обязуется предоставить денежные средства заемщику (созаемщикам) в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик (созаемщики) обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее.

II. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

1. Микрозаймы выдаются физическим лицам, достигшим возраста 22 лет, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам. Микрозайм может быть выдан, как одному лицу - Заемщику, так и двум — Созаемщикам.
2. МКК предоставляет заемные средства в рублях на договорной основе при соблюдении принципов срочности и возвратности.
3. МКК не предоставляет микрозаймы физическим лицам:
   - не достигшим возраста двадцати двух лет;
   - старше предельного возраста заемщика (мужчины 65 лет, женщины 70 лет);

- имеющим не снятую или не погашенную судимость;
- которым предъявлено обвинение в совершении преступлений, предусмотренных УК РФ;
- недееспособным;
- инвалидам I группы;

а также юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в отношении которых введена одна из процедур конкурсного управления (банкротства). МКК если сумма обязательств заемщика перед МКК по возврату выданных МКК микрозаймов в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит пятьсот тысяч рублей.

4. МКК выдает микрозаймы в размере от 10 000 до 500 000 рублей.
5. Микрозаймы выдаются, как правило, на срок до 24 месяцев. При выполнении условий договора возможно продление срока микрозайма до трех лет. Микрозаймы, выдаваемые на приобретение или под залог недвижимого имущества, выдаются на срок до трех лет. Возможно продление срока микрозайма до пяти лет. Возврат суммы микрозайма может производиться равными, дифференцированными платежами или единовременно до окончания срока микрозайма.
6. В МКК действуют программы выдачи микрозаймов, как с обеспечением, так и без обеспечения. В качестве обеспечения исполнения заемщиком (созаемщиком) своих обязательств по договору микрозайма, как правило, используются поручительство юридических и физических лиц (в т. ч. родственников и супруга(ов) заемщика (созаемщика)) и (или) – залог (недвижимости или транспортных средств). В качестве дополнительного обеспечения может рассматриваться залог иного движимого имущества (оборудование, товары, бытовая техника и т.п.). Виды микрозаймов, которые могут выдаваться без обеспечения, максимальную сумму таких микрозаймов и требования к заемщикам устанавливаются в стандартах программ займствований, утверждаемых Генеральным директором.
7. Каждый заемщик (созаемщик) обязан вносить проценты за пользование микрозаймом. Проценты за пользование займами начисляются и уплачиваются ежемесячно за фактический период пользования денежными средствами.
8. Выдача микрозаймов осуществляется на основании договора займа, заключаемого между МКК и заемщиком (созаемщиками) в письменной форме. Несоблюдение письменной формы указанного договора влечет за собой его недействительность. Договор займа должен содержать условия о размере передаваемых денежных средств, порядке их передачи, сроке и порядке их возврата, размере и сроках внесения платы за их использование, видах обеспечения обязательств заемщика, ответственности за нарушение обязательств. Стороны в договоре могут предусматривать и иные условия. Условия договора после его подписания могут быть изменены только по обоюдному соглашению сторон, путем подписания дополнительного соглашения.
9. Исполнение обязательств по договору займа может обеспечиваться залогом, поручительством. В случае соглашения сторон по обеспечению обязательств Заемщик заключает договор залога, договор поручительства в соответствии с индивидуальными условиями договора.

3. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ МИКРОЗАЙМА.

1. Заявитель, желающий получить микрозайм, должен быть ознакомлен с настоящими Правилами. Лицо, ведущее первичную работу с заявителем, желающим получить микрозайм, выясняет цель получения займа, предполагаемые сумму, срок и предоставляет заявителю полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о его правах и обязанностях, связанных с получением микрозайма, об условиях договора займа.
2. После ознакомления с настоящими Правилами и при согласии на предлагаемые обязательные условия предоставления займа, заявитель заполняет и подает соответствующее заявление. В заявлении указывается запрашиваемая сумма, срок микрозайма, возможные виды обеспечения

микрозайма, сведения о заявителе (о поручителях и залоге - при наличии), а также иные сведения. Заявитель собственноручно заполняет и подписывает заявление на предоставление ему займа. Заявление о предоставлении одного займа от двух лиц должно быть подписано обоими заявителями. Достоверность сведений о поручителях должна быть заверена их собственноручной подписью. К заявлению прикладывается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина РФ), и поручителя(ей) (при наличии). При необходимости, в зависимости от вида займа, наличия и вида его обеспечения также прикладываются:

- копии документов, подтверждающих источники и размер дохода заявителя и (или) поручителей;
- при наличии залога - копии документов, подтверждающих право собственности залогодателей на залоговое имущество и отсутствие обременений;
- другие документы, подтверждающие данные, указанные в заявлении и (или) влияющие на решение ответственного лица о выдаче микрозайма.

3. Копии документов должны предоставляться вместе с оригиналами для сверки сотрудниками МКК, ксно читаться и не иметь исправлений. Одновременно с вышеуказанными документами Заявитель (поручители, залогодатели при наличии) предоставляет письменное согласие на обработку и хранение персональных данных. Данное согласие предоставляется так же иными лицами, указанными в заявлении. В случае отсутствия вышеуказанного письменного согласия, ответственное лицо отказывает в приеме заявления и иных документов, содержащих персональные данные. Заявитель (поручитель, залогодатель) несёт персональную ответственность за достоверность и подлинность сведений, предоставленных им для получения микрозайма.
4. При приеме заявления менеджер или иное лицо, ведущее прием заявки должно уяснить цель микрозайма, сроки и источники погашения микрозайма, наличие и состав возможного обеспечения, источники, размер доходов и имущественное положение заемщика и поручителей, состояние, местонахождение и примерную стоимость залогового имущества, проверить дееспособность заемщика, полномочия представителя.
5. Заявка на предоставление микрозайма считается поданной после ее подписания и передачи менеджеру.
6. После получения заявки и документов для получения микрозайма ответственное лицо - проверяет указанные в заявке сведения на полноту и достоверность;- проверяет подлинность (действительность) предоставленных документов;- проводит оценку финансового и имущественного положения заемщика и поручителей, их доходов, кредитной истории и обеспечения микрозайма;- оценивает возможные риски;- при необходимости запрашивает у Заявителя (залогодателя) дополнительные документы;- готовит рекомендации о возможности выдачи микрозайма.
7. По некоторым видам займов обязательным условием может являться посещение ответственным лицом МКК приобретаемого или передаваемого в залог имущества, бизнеса заявителя и (или) места его жительства.
8. Срок рассмотрения заявления на получение микрозайма составляет от одного до пяти дней.
9. Решения о выдаче микрозаймов, их сумме, обеспечения и порядке возврата принимают: по микрозаймам в сумме от 10 000 до 50 000 рублей — Генеральный Директор или уполномоченное им лицо; по микрозаймам свыше 50 000 рублей – общее собрание участников общества.
10. При принятии решения могут устанавливаться дополнительные условия (требования), необходимые для получения микрозайма (предоставление дополнительного обеспечения, документов, прекращение обязательств в т. п.) или обязанности заемщика (созаемщиков) на период пользования микрозаймом (предоставить документы или предъявить в натуре имущество, приобретенное за счет заемных средств; заключить договор залога на приобретенное за счет заемных средств имущество и т. д.). Сумма, срок, обеспечение микрозайма могут быть изменены по согласованию с заемщиком.

11. Лицо, ответственное за принятие решения о выдаче микрозайма, имеет право мотивированно отказать в заключении договора займа. Решение об отказе в выдаче займа может приниматься в следующих случаях (но не исключительно): непредоставления документов, предусмотренных настоящими правилами или запрошенных МКК; предоставления поддельных, недействительных (или) недостоверных документов и сведений; наличия отрицательной кредитной истории; наличия задолженности перед МКК или иными лицами; нарушения клиентом условий договора по ранее выданному ему займу; если имеются иные обстоятельства, препятствующие заключению договора займа или свидетельствующие о возможности не выполнения его условий.
12. Решение о предоставлении (не предоставлении микрозайма) доводится до заявителя не позднее следующего дня, после принятия такого решения.
13. На основании принятого решения о выдаче микрозайма, ответственное лицо согласовывает с заявителем(ями) условия выдачи микрозайма, готовит договоры займа, поручительства, залога и другие необходимые документы с учётом принятых и согласованных с заявителем(ями) условий на выдачу микрозайма. При согласовании заявителем графика погашения основного долга и процентов этот график прикладывается к договору займа. Ответственность за содержание текстов документов несет уполномоченный на то сотрудник МКК.
14. Уполномоченное сотрудник МКК, информирует лицо, подавшее заявку на предоставление микрозайма, до получения им микрозайма об условиях договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе МКК и заемщика(ов), о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора займа. Уполномоченное лицо, перед подписанием договоров, устанавливает личности Заявителя(ей), поручителей, залогодателей, которые подписывают все подготовленные договоры в его присутствии.
15. После подписания договоров обеими сторонами, один экземпляр передаётся Заёмщику, а другой - сотруднику, ответственному за выдачу (перечисление) денежных средств. При залоге недвижимого имущества, после подписания договоров обоими сторонами, они передаются с необходимым комплектом документов в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по месту нахождения объекта недвижимости для регистрации обременения. При залоге движимого имущества, после подписания договоров обоими сторонами, направляется уведомление нотариусу о залоге движимого имущества для регистрации в ЕИСН.
16. Выдача денежных средств производится в порядке и сроках, установленных договором займа, или непосредственно после подписания договоров обоими сторонами.
17. Денежные средства передаются Заемщику (Созаемщику) наличными или перечисляются на указанный им счет. В случае, если займ носит целевой характер (покупка жилья, товара; оплата обучения….), денежные средства могут выдаваться Заемщику (Созаемщикам) путем перечисления непосредственно контрагентам - продавцам товаров, работ, услуг, при наличии соответствующего условия в договоре займа.
18. После выдачи денежных средств договоры передаются на хранение ответственному сотруднику.

IV. СОПРОВОЖДЕНИЕ МИКРОЗАЙМА.

1. При выдаче целевых микрозаймов МКК вправе потребовать, а Заёмщик (созаемщики) должен подтвердить целевое использование полученных денежных средств.
2. В период пользования микрозаймом уполномоченный сотрудник осуществляет связь с заемщиком (созаемщиками), обеспечивает прием и обновление полученной от него информации.
3. Письменные обращения заемщика (в т. ч. об изменении условий займа) передаются на рассмотрение соответствующему должностному лицу и рассматриваются в сроки, установленные законодательством или договором.

4. В случае получения информации о негативном изменении в финансовом состоянии Заёмщика (Созаемщика), ухудшения качества или утраты обеспечения микрозайма, наличии другой негативной информации о заёмщике (созаемщике), поручителе, залогодателе уполномоченный сотрудник сообщает об этом ответственному лицу и выносит предложения о необходимых мерах. Например, оповещение поручителей, предъявление требований о дополнительном обеспечении микрозайма, замене или восстановлении заложенного имущества и т.п.
5. Все сотрудники МКК, имеющие доступ к информации о заемщиках, поручителях, залогодателях и (или) их операциях, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Такая информация без их согласия не может быть передана третьим лицам, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

V. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА МИКРОЗАЙМА

1. Сроки возврата микрозаймов определяются договорами займов и графиками платежей.
2. Сумма микрозайма (ее часть) может быть возвращена заемщиком (созаемщиком) досрочно, при условии предварительного письменного уведомления об этом МКК не менее чем за 10 дней. При этом проценты за пользование микрозаймом уплачиваются за фактический срок пользования микрозаймом, по дату его возврата. По согласованию с лицом, принимающим решение о выдаче микрозайма, в договоре с заемщиком может предусматриваться возможность досрочного возврата микрозайма без предварительного уведомления МКК.
3. Возврат сумм микрозаймов, обязательное частичное погашение которых договором не предусмотрено, может производиться единоразово или дифференцированными платежами по усмотрению заемщика до окончания установленного договором срока. При этом оплата процентов осуществляется ежемесячно исходя из остатка суммы займа и ставки, указанной в договоре займа, в сроки установленные этим договором.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. В случае несвоевременного возврата суммы микрозайма и (или) уплаты процентов, на неуплаченную сумму МКК вправе начислять неустойку (пени), в размерах согласованных сторонами и указанных в договоре займа.
2. В случае нарушения срока возврата суммы микрозайма и (или) уплаты процентов более чем на 30 дней, ухудшения финансового состояния Заёмщика (созаемщика), ухудшения качества или утраты обеспечения микрозайма, наличия другой негативной информации о заёмщике (созаемщике), поручителе, залогодателе, и иных случаях, указанных в договоре займа МКК вправе досрочно расторгнуть договор займа и взыскать задолженность в судебном порядке, с обращением взыскания на заложенное имущество.
3. За несообщение или несвоевременное сообщение сведений об изменении данных о месте проживания (нахождения), телефонах, реквизитах и иных данных, указанных в договорах микрозайма МКК вправе установить заемщику (созаемщикам) штраф в размере согласованном в договоре микрозайма.

VII. РАБОТА С ЗАЛОГАМИ

1. Оформление залогов производится в соответствии с действующим законодательством и условиями заключаемых договоров.
2. Договор залога заключается с собственником имущества лично или его представителем. В качестве предмета залога может служить имущество, принадлежащее как самому заемщику, так и третьим лицам (поручителям и иным лицам).
3. В качестве залога, как правило, принимаются недвижимое имущество и автотранспортные средства. В отдельных случаях, как правило, в качестве дополнительного обеспечения, в залог

могут быть приняты оборудование, бытовая техника, товар, не имеющий ограничения по сроку годности (хранения), а также иное имущество, которое может гарантировать обеспечение обязательств заемщика без значительных затрат МКК. Предметом залога может быть всякое имущество, в том числе имущественные права (требования), за исключением изъятого из оборота, неразрывно связанного с личностью кредитора (алименты, возмещение вреда, причиненного здоровью), и иных прав, уступка которых другому лицу законом запрещена.

4. Как правило, МКК самостоятельно проводит оценку стоимости и степени ликвидности имущества, предлагаемого в качестве залога. При этом оценочная стоимость имущества согласуется с его собственником и указывается в договоре.
5. Замена предмета залога может производиться только с согласия лица, принявшего решение о выдаче микрозайма.
6. Залог, в соответствии с условиями договора залога, может находиться у залогодателя или передаваться залогодержателю.
7. В период, до выполнения всех обязательств, обеспеченных залогом, Залогодатель вправе проверять условия хранения, сохранность и состояние заложенного имущества.
8. Последующий залог заложенного имущества без письменного согласия МКК не допускается.

VIII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

1. Настоящие правила вступают в силу с 05.08.2014 г.
2. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления. Копия Правил размещается в офисах МКК в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица и в сети Интернет (http://mk1.lgb.ru).
3. Изменения и дополнения настоящих правил подлежат размещению совместно с их основным текстом не позднее дня вступления их в силу.

Генеральный директор М.Б.Белова