

Общество с ограниченной ответственностью
микрокредитная компания «Мириада-Групп»

УТВЕРЖДЕНО

Директор ООО МКК «Мириада-Групп»

Маринкин А.М.

27.06.2019г

Правила предоставления займа

1. Общие положения

Настоящие Правила являются правилами выдачи займов Общества с ограниченной ответственностью микрокредитной компании «Мириада-Групп» (далее - Общество).

Термины, используемые в Правилах:

«Обособленное структурное подразделение» (ОСП) - офис Общества, в котором проводится консультирование Заемщиков и оформление документов, необходимых для заключения договоров займа.

«Кассир» - сотрудник, в полномочия которого входит осуществление консультирования клиентов Общества и оформление договора займа.

«Договор займа» - договор потребительского займа, заключаемый Обществом как кредитором в соответствии с федеральным законом «О потребительском кредите (займе)» №353-ФЗ от 21.12.2013 года.

«Займ» - сумма займа, за получением которой заемщик обратился в Общество, либо сумма, предоставленная заемщику Обществом на основании договора займа.

Иные термины используются в настоящих Правилах в значении, указанном в федеральном законе «О потребительском кредите (займе)» №353-ФЗ от 21.12.2013 года.

1. Порядок подачи заявки на предоставление займа

1.1. Проведение операций по выдаче займов, а также по консультированию заемщиков об условиях предоставления, использования и возврата потребительских займов возложены на сотрудников ОСП Общества.

1.2. Заемщик вправе обратиться в любое ОСП, расположенное на территории Российской Федерации, для получения Информации об условиях предоставления, использования и возвращения потребительского займа, а также для оформления заявления о предоставлении займа.

Требования к заемщикам содержатся в Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского займа, размещенных на сайте Общества <http://saransk@aktivdengi.com/> и в каждом ОСП.

При обращении заемщика в Общество Кассир ОСП разъясняет ему условия и порядок предоставления займа, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения займа, предоставляет следующую информацию:

- о рисках, связанных с заключением и исполнением заемщиком условий договора потребительского займа, и возможных негативных финансовых последствиях при использовании финансовой услуги, в том числе: информацию о возможном увеличении суммы расходов заемщика, по сравнению с ожидаемой суммой расходов, при несвоевременном исполнении обязательств по договору потребительского займа и о применяемой к заемщику неустойке (пени) за нарушение обязательств по договору потребительского займа;
- о правах заемщика при осуществлении процедуры взыскания просроченной задолженности;
- о способах и адресах для направления обращений заемщика, в том числе о возможности направления обращений в саморегулируемую организацию и в Банк России;
- о способах защиты прав заемщика, включая информацию о наличии возможности и способах досудебного урегулирования спора;
- о статусе Общества как микрокредитной компании, зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций, о членстве в саморегулируемой организации, объясняет содержание Информации об условиях предоставления, использования и возврата займа, а также содержание Общих условий потребительского займа.

1.3. Для получения займа заемщик предоставляет документы и информацию, указанные в Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского займа, размещенных на сайте Общества и в каждом ОСП, кассир ОСП фотографирует заемщика.

1.4. Кассир ОСП заполняет анкету-заявление о предоставлении займа, а также проводит оценку платежеспособности заемщика на основании данных, указанных в предоставленных заемщиком документах, и информации, предоставленной заемщиком устно. Форма анкеты-заявления утверждается Обществом.

Если заемщик ранее получал в Обществе займы, уполномоченный Кассир ОСП проверяет актуальность данных, изложенных в анкете, хранящейся в Единой базе данных Общества, и вносит соответствующие изменения в нее при необходимости, а Заемщик подписывает анкету-заявление об изменении данных заемщика.

1.5. Сведения о сумме желаемого займа заемщик указывает в анкете-заявлении о предоставлении займа.

1.6. Заемщик подписывает анкету-заявление о предоставлении займа с согласием на обработку персональных данных. С предоставленных заемщиком документов Менеджером по работе с клиентами ОСП снимается копия.

1.7. Сведения о заемщиках и содержании их заявлений о предоставлении займа вносятся в базу данных Общества.

2. Порядок рассмотрения заявки на предоставление займа

2.1. Заявление о предоставлении займа рассматривается в ОСП 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 анкеты-заявления с указанием на ней даты его принятия к рассмотрению.

2.2. Время рассмотрения вопроса о предоставлении займа, как правило, не должно превышать от момента предоставления полного пакета документов и исчерпывающей информации до принятия решения 15 минут. Данный срок может быть увеличен по решению Менеджера по работе с клиентами ОСП 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 ОСП с требуемыми документами, как описано выше.

2.4. Кассир ОСП производит проверку документов и сведений, указанных в предоставленных заемщиком документах и анкете-заявлении, а также определяется его платежеспособность.

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

2.5. Кассир ОСП определяет платежеспособность заявителя на основании данных анкеты-заявления.

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 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 Кассир 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 Кассир ОСП формирует досье, в котором содержится анкета-заявление заемщика на предоставление займа, с согласием на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность заемщика и другие документы.

3. Порядок заключения договора займа

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

3.2. Если заемщик выражает желание изучить вне помещения ОСП содержание индивидуальных и общих условий договора потребительского займа и /или иные документы Общества, предусмотренные законодательством о потребительском кредитовании и законодательством о микрофинансовой деятельности, Кассир ОСП распечатывает проект индивидуальных условий - документ, содержащий все индивидуальные условия договора потребительского 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 потребительского 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 ОСП.

Если заемщик отказывается от получения проекта индивидуальных условий, уполномоченный 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 текущего рабочего дня заемщик обращается в Общество с желанием заключить договор потребительского займа на индивидуальных условиях, полученных им в ОСП, Кассир ОСП проводит идентификацию заемщика и осуществляет оформление договора потребительского займа. Оформление договора потребительского займа при отсутствии у заемщика оригинала документа, удостоверяющего личность, не возможно.

Если заемщик осуществляет подписание индивидуальных условий договора потребительского займа не в день их получения и/или если заемщик покинул ОСП после оформления заявления о предоставлении займа, Кассир ОСП осуществляет повторную проверку документа, удостоверяющего личность заемщика. При этом Общество отказывает в заключении договора потребительского 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 потребительского займа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Если заемщик обращается в Общество по истечении текущего рабочего дня для оформления договора потребительского займа на полученных им индивидуальных условиях либо обращается с желанием получить заем на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, уполномоченный

сотрудник принимает новую анкету-заявление о предоставлении потребительского займа и осуществляет все проверочные и консультационные процедуры, необходимые для принятия Обществом решения о предоставлении займа, с самого начала.

3.4. Если заемщик согласен на получение займа на предложенных Обществом индивидуальных условиях, и срок (текущий рабочий день получения заемщиком индивидуальных условий) не истек, Кассир ОСП распечатывает индивидуальные условия договора потребительского займа в 2 -х экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра.

Кассир ОСП подписывает индивидуальные условия договора потребительского займа и скрепляет печатью. Договор займа должен быть окончательно оформлен (подписан и скреплен печатью) не позднее 20 минут после его подписания заемщиком.

3.5. Выдача займа производится в соответствии с условиями подписанного договора займа.

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

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

Заемщик получает заем сразу после подписания индивидуальных условий и подписания договора потребительского займа Менеджером по работе с клиентами. При неполучении заемщиком займа договор считается незаключенным в силу ст.807 Гражданского Кодекса.

3.6. Общество предоставляет заемщику информацию о сроках осуществления платежей по договору путем предоставления экземпляра индивидуальных условий договора потребительского займа. Дата возврата суммы займа, указанная в индивидуальных условиях, выполняет функцию графика платежей, так как все платежи, предусмотренные договором займа, подлежат уплате одновременно и единовременно.