

Утверждено:

Директор ООО МКК «ПДП ГРУПП»

Щербаков В.И.

«01» июля 2017 года



## Правила предоставления займов

Настоящие Правила являются правилами выдачи займов Общества с ограниченной ответственностью Микрокредитной Компании «ПДП ГРУПП» (далее - Общество).

Настоящие Правила предоставления микрозаймов разработаны в соответствии с Федеральным законом "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" от 02.07.2010 №151-ФЗ., «О потребительском кредите (займе)» №353-ФЗ от 21.12.2013 года.

Настоящий документ размещается в местах оказания услуг (Обособленных подразделений по обслуживанию клиентов) и в сети Интернет на сайте <http://aktivdengi.com/>.

Термины, используемые в Правилах:

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

«Уполномоченный сотрудник Общества» - лицо, уполномоченное Обществом осуществлять взаимодействие с Клиентами, в круг обязанностей которого входит консультирование Клиентов по вопросам, связанным с оказанием Обществом финансовых услуг, и оформление Договоров микрозайма на основании полученных Заявлений.

«Договор микрозайма» - договор потребительского займа, заключаемый Обществом как кредитором в соответствии с федеральным законом «О потребительском кредите (займе)» №353-ФЗ от 21.12.2013 года., по условиям которого Общество передает в собственность Клиента (Заемщика) денежные средства путем их предоставления Клиенту в наличной форме, а Клиент (Заемщик) обязуется возратить Обществу такую же сумму денежных средств и начисленные на нее проценты в размерах и в порядке, определенных Договором микрозайма. Договор микрозайма состоит их Индивидуальных условий и Общих условий.

«Анкета-Заявление на получение микрозайма» - заявление, предоставляемое Клиентом Обществу через ОСП с целью получить микрозайм на условиях, изложенных в предложении Общества. Содержит сведения о заемщике, заполненные уполномоченным сотрудником Общества на основании документов и информации, предоставленных заемщиком. Подпись заемщика в анкете свидетельствует о подтверждении заемщиком правильности и полноте содержащихся в ней сведений о нем.

«Индивидуальные условия договора» - часть договора микрозайма, подлежащая согласованию с Клиентом в индивидуальном порядке после получения Заявления на получение микрозайма от клиента.

«Клиент (Заемщик)» - физическое лицо, обратившееся в Общество с намерением получить микрозайм.

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

«Микрозайм»- сумма денежных средств, предоставленная Заемщику в соответствии с условиями Договора.

«Общество» - созданная и действующая в соответствии с законодательством РФ Микрокредитная компания «ПДП ГРУПП» (Общество с ограниченной ответственностью) (ОГРН 1132224006914, 656038, Алтайский край, г Барнаул, пр-кт Комсомольский, 120, оф.07, реестр микрофинансовых организаций за номером 651303501004511).

«Общие условия договора» - документ, содержащий общие условия Договора микрозайма, рассчитанные на

многократное применение ко всем Договорам микрозайма, заключаемым Обществом и Заемщиками. Актуальная редакция Общих условий договора размещена на Сайте, а также доступна для ознакомления во всех ОСП.

«Единая база данных» - автоматизированная компьютерная база данных о заемщиках Общества, содержащая сведения о Заемщиках и лицах, обратившихся к Обществу в целях получения Микрозайма или состоящих в договорных отношениях с Обществом.

«Сайт» - официальный сайт Общества в сети Интернет, доступ к которому осуществляется по адресу [//aktivdengi.com/](http://aktivdengi.com/).

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

### **Порядок подачи заявления 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://aktivdengi.com/> и в каждом ОСП.

1.3 При обращении заемщика в Общество Уполномоченный 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 реестре микрофинансовых организаций, объясняет содержание Информации об условиях предоставления, использования и возврата займа, а также содержание Общих условий потребительского займа, отвечает на вопросы Клиента.

1.4 Для получения займа Клиент предоставляет Обществу свои паспортные данные, контактную информацию, сведения об адресе регистрации и фактическом месте жительства, информацию о месте работы, размере и источниках доходов, а также сведения о семейном положении и иную информацию, необходимую Обществу в целях исполнения требований действующего законодательства РФ. Клиент предоставляет Обществу персональные данные третьих лиц только при условии, что соответствующие третьи лица предварительно дали клиенту свое согласие на предоставление их персональных данных Обществу, а также на дальнейшую обработку соответствующих персональных данных Обществом и в отношении таких третьих лиц Клиент подписал: Согласие о взаимодействии с третьими лицами, Согласие о передаче персональных данных третьим лицам. Уполномоченный сотрудник Общества фотографирует заемщика.

1.5 Уполномоченный сотрудник Общества проводит идентификацию Клиента, заполняет заявление о предоставлении займа на основании данных, указанных в предоставленных заемщиком документах, и информации, предоставленной заемщиком устно. Форма анкеты-заявления утверждается Обществом. С представленных Клиентом документов снимется копия. Изображение Клиента храниться в Единой базе данных Общества.

Если заемщик ранее получал в Обществе займы и срок хранения его персональных данных не истек, уполномоченный сотрудник Общества 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.

1.6 Сведения о сумме и сроке желаемого займа заемщик указывает в заявлении о предоставлении займа.

1.7 Клиент проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в заявлении, подписывает их и передает уполномоченному сотруднику Общества. Клиент несет ответственность за достоверность и точность информации, предоставляемой Обществу. Заемщик подписывает заявление о предоставлении микрозайма, согласие на обработку персональных данных (если действие предыдущего согласия прекращено или его содержание утратило актуальность), заявление о порядке предоставления информации. С предоставленных заемщиком документов, уполномоченным

сотрудником Общества снимается копия.

Подписывает анкету-заявление о предоставлении займа с согласием на обработку персональных данных. С предоставленных заемщиком документов кассир-специалист ОСП снимается копия.

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

## **2. Порядок рассмотрения заявления на предоставление займа**

2.1. Заявление о предоставлении займа рассматривается в ОСП в присутствии Клиента. Если Клиент не готов ожидать результата рассмотрения его заявления либо решение не может быть принято в его присутствии, по требованию Клиента 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 от момента предоставления полного пакета документов и исчерпывающей информации до принятия решения 30 минут. Данный срок может быть увеличен по решению уполномоченного сотрудника Общества при необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.

2.3. При обращении заемщика в Общество за предоставлением займа 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. Уполномоченный сотрудник Общества производит проверку документов и сведений, указанных в предоставленных заемщиком документах и анкете-заявлении, а также определяется его платежеспособность.

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

2.5 Уполномоченный сотрудник Общества определяет платежеспособность заявителя на основании данных анкеты с использованием различных баз данных, включая Бюро кредитных историй, доступ к которым производится на законном основании и без нарушения прав заявителя.

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 уполномоченный сотрудник Общества сообщает Клиенту в устной форме. По запросу Клиента ему могут быть предоставлены устные пояснения относительно причин отказа в предоставлении микрозайма. Предоставление письменных пояснений в Обществе не предусмотрено.

2.9 Отказ заемщику в предоставлении микрозайма не препятствует его повторному обращению к Обществу с целью получения микрозайма.

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

2.11 В случае отказа Общества в предоставлении микрозайма заемщику уполномоченный сотрудник Общества формирует досье или вносит необходимые документы и информацию в уже открытое дело заемщика, в котором содержится заявление заемщика на предоставление займа, 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, уполномоченный сотрудник Общества формирует и распечатывает индивидуальные условия договора потребительского займа, на которых Общество готово предоставить заемщику микрозайм.

3.2. Если Клиент 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, уполномоченный сотрудник Общества распечатывает проект индивидуальных условий - документ, содержащий все индивидуальные условия договора потребительского займа, на которых Общество готово предоставить займ 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. Индивидуальные условия могут быть подписаны только в том ОСП, в котором они были предоставлены заемщику.

При обращении заемщика и иное ОСП с одобренными индивидуальными условиями оформление займа начинается сначала. Если в течение 5(пяти) рабочих дней заемщик обращается в Общество с желанием заключить договор потребительского займа на индивидуальных условиях, полученных им в ОСП, уполномоченный сотрудник Общества проводит идентификацию заемщика и осуществляет оформление договора займа. Оформление договора займа при отсутствии у заемщика оригинала документа, удостоверяющего личность, не возможна. 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, уполномоченный сотрудник Общества осуществляет повторную проверку документа, удостоверяющего личность заемщика. При этом Общество отказывает в заключение 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 микрозайма на предложенных ему индивидуальных условиях либо в течение этого срока обращается в Общество с желанием заключить договор микрозайма на иных условиях, заемщик признается отказавшимся от заключения договора микрозайма.

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 займ на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, уполномоченный сотрудник принимает новое анкету-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 5 (пяти) дневный срок (5 рабочих дней с даты получения заемщиком индивидуальных условий) не истек, уполномоченный сотрудник Общества распечатывает индивидуальные и общие условия договора потребительского займа в 2 -х экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра.

Уполномоченный сотрудник подписывает индивидуальные и общие 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.

3.6. Вместе с подготовкой индивидуальных условий потребительского займа уполномоченный сотрудник Общества формирует заемное дело, в которое подшивает заявление о предоставлении займа, 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 потребительского 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 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 и общих условий уполномоченным сотрудником Общества. При неполучении заемщиком займа договор считается незаключенным в силу ст.807 Гражданского Кодекса.

3.8 Индивидуальные условия договора содержат информацию о сроках и размерах осуществления платежей по Договору микрозайма (график платежей).

#### **4. Заключительные положения.**

4.1 Общество вправе в одностороннем порядке изменять (дополнять) условия настоящих правил. Новая редакция правил доводится до сведения заемщиком посредством опубликования новой редакции соответствующего документа на сайте Общества.

4.2 Заемщик вправе получить от Общества любую информацию по операциям, осуществленным в рамках договора микрозайма, о разъяснении условий договора микрозайма, а также иную информацию, необходимую заемщику для заключения и исполнения договора микрозайма, позвонив по телефону 8 800 700 02 25 или обратившись в любое ОСП. При этом информация об операциях заемщика по договору микрозайма и информация, связанная с персональными данными заемщика, предоставляется Обществом только лично заемщику или его представителю, полномочия которого подтверждены нотариально оформленной доверенностью или иным способом, предусмотренным законом. По письменному заявлению заемщика сведения об операциях заемщика могут быть направлены по телефонам и адресам, указанным заемщиком.

#### **5. Порядок разъяснения условий договора микрозайма и иных документов, и лицо, ответственное за предоставление соответствующих разъяснений**

5.1. Условия Договора микрозайма и иных документов разъясняются Клиентом Уполномоченный сотрудник ОСП в обособленном структурном подразделении, Уполномоченным сотрудником офиса путем телефонной консультации по номеру телефона 8(38532)289309, а также путем рассмотрения письменных обращений, направляемых почтой на адрес местонахождения Общества (656038, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт Комсомольский, 120, оф.07).

5.2. Вышеуказанные лица, ответственны за предоставление подобных разъяснений.

«Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью на 5 (пяти) листах»  
Директор ООО МКК «ГДП ГРУПП»

 / Шербаков В.И.

