

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ ООО МФК «Срочноденьги»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления займов, выдаваемых Обществом с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «Срочноденьги» (далее по тексту - Общество) наличными денежными средствами в Офисах финансового обслуживания.

1.2. Займы могут быть предоставлены только заявителям - физическим лицам (в том числе имеющим статус индивидуальных предпринимателей), которые помимо всех прочих условий одновременно соответствуют следующим требованиям:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 18 лет до 80 лет.

1.3. Займы предоставляются:

- без залога и поручительства
- без комиссий;
- без каких-либо иных расходов заявителя, прямо не связанных с заключаемым договором займа;
- в рублях Российской Федерации;
- наличными денежными средствами.

1.4. На сумму займа начисляются проценты (процентная ставка устанавливается в договоре займа).

1.4.1. Размер суммы займа – от 1 000 рублей до 30 000 рублей с шагом в 1 000 рублей. Компания не ограничена в своем праве предоставить займ и на большую сумму в пределах, установленных действующим законодательством.

1.4.2. Конкретный размер суммы займа выбирается заявителем, при этом Общество самостоятельно определяет возможность выдачи займа в запрашиваемых заявителем размерах исходя из предоставленных заявителем данных (документы и информация).

1.5. Займы выдаются на срок от 1 до 16 календарных дней по выбору заявителя.

2. Перечень документов для получения займа.

2.1. Для всех физических лиц:

- паспорт гражданина Российской Федерации (является обязательным документом).

2.2. У физических лиц, для которых пенсия является единственным источником дохода, Кредитор оставляет за собой право запросить дополнительно Пенсионное удостоверение или справку, подтверждающую статус пенсионера (за исключением граждан, получающих страховую пенсию по старости);

2.3. У физических лиц, имеющих статус индивидуальных предпринимателей, Кредитор оставляет за собой право запросить дополнительно копию свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2.4. У физических лиц, осуществляющих трудовую деятельность в качестве единоличного исполнительного органа юридического лица, Кредитор оставляет за собой право запросить дополнительно копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию приказа о вступлении в должность, в котором должна быть указана информация о возложении обязанностей единоличного исполнительного органа.

2.5. Перечень дополнительных документов:

Для принятия решения Обществом о возможности заключения Договора займа Заявитель вправе по собственному желанию предоставить дополнительно любой из следующих документов:

- заграничный паспорт;

- военный билет;
- водительское удостоверение;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

3. Перечень информации, необходимой для рассмотрения заявления, в том числе для оценки кредитоспособности заемщика и получения займа.

3.1. Адрес фактического места жительства.

3.2. Контактные номера телефонов заявителя (номер стационарного телефона по месту регистрации, по фактическому месту жительства и номера мобильных телефонов).

3.3. Информация о месте работы заявителя (наименование организации–работодателя, адрес местонахождения и телефон, должность заявителя, трудовой стаж у данного работодателя, режим рабочего дня). Заявителям, находящимся на пенсии, подобную информацию предоставлять не обязательно.

3.4. Информация о доходах (основной доход, дата последнего и следующего получения дохода, дополнительный доход, полный доход семьи заявителя) и расходах (размер средних ежемесячных расходов, размер расходов по оплате ипотеки или аренды жилья) заявителя, а также о наличии счетов в банке, банковских карт.

3.5. Информация о семейном положении заявителя, наличие иждивенцев.

3.6. Информация предоставляется устно, но заявитель по своему желанию может предоставить дополнительные документы, подтверждающие сообщенную им информацию, например: полис обязательного медицинского страхования, справка о доходах по форме 2-НДФЛ, копия трудовой книжки и т.п.

3.7. Заявителям, ранее являвшимся заемщиками Общества, и имеющим положительную историю взаимоотношений с Обществом, необходимо лишь подтвердить ранее предоставленную информацию или уточнить ее.

4. Обращение заявителя и принятие решения.

4.1. При обращении заявителя в офис финансового обслуживания Общества сотрудник офиса:

- информирует заявителя о порядке предоставления займа и общих условиях договора займа;
- знакомит с перечнем документов и информации, необходимых для получения займа;
- запрашивает у заявителя обязательные документы и информацию;
- проверяет наличие или отсутствие задолженности заявителя перед Обществом по договору займа;
- проводит идентификацию Клиента на основе представленных документов и имеющейся у Общества информации;
- на основании предоставленных документов и информации заполняет заявление о присоединении к Правилам обслуживания клиентов и пользования услугами Общества в действующей редакции, заявление Заемщика и анкету Заемщика в электронной форме. Анкета может быть предварительно заполнена заявителем от руки на фирменном бланке, впоследствии специалист переносит данные с рукописной анкеты в электронную форму анкеты.
- распечатывает заявление заемщика и анкету, передает их заявителю для ознакомления и подписания. После подписания заявитель возвращает заявление и анкету специалисту офиса.

4.2. После оформления заявления заемщика и анкеты, Общество:

- проверяет предоставленные заявителем документы;
- проверяет анкетные данные заявителя (в том числе путем контрольных телефонных звонков по указанным заявителем телефонам);
- проверяет историю взаимоотношений заявителя с Обществом.

4.3. По результатам проверки Общество может принять решение о предоставлении займа или решение об отказе в предоставлении займа.

5. Отказ в предоставлении займа

5.1. В предоставлении займа заявителю может быть отказано на любой стадии процедуры предоставления займа по любой из нижеприведенных причин:

- заявитель не является гражданином РФ;
- заявитель не соответствует возрастным требованиям Общества;
- заявитель является должником Общества по договору займа;
- заявитель ненадлежащим образом исполнял предыдущий договор займа, заключенный с Обществом;
- заявитель предоставил неполный комплект обязательных документов (неправильно оформленный или недействительный документ, а также документ, вызывающий сомнения в его подлинности, считается не представленным);
- заявитель предоставил необходимую информацию не в полном объеме;
- анкетные данные заявителя не поддаются проверке, или являются недостоверными;
- по внешним признакам заявитель находится в состоянии опьянения (алкогольного, токсического, наркотического).

5.2. Перечень причин для отказа не является исчерпывающим.

5.3. Решение об отказе в предоставлении займа сообщается заявителю специалистом офиса в устной форме.

5.4. Отказ не препятствует повторному обращению Клиента в Общество с целью заключения договора.

6. Предоставление суммы займа

6.1. В случае принятия решения о предоставлении займа, специалист офиса:

- сообщает об этом заявителю с указанием размера займа, возможного к предоставлению;
- производит фотографирование заявителя в целях его однозначной идентификации;
- снимает копии с предоставленных заявителем документов, оригиналы документов возвращаются заявителю немедленно после копирования;
- оформляет и распечатывает два экземпляра договора займа;
- передает два экземпляра договора займа (Индивидуальные условия) для ознакомления, проверки и подписания заявителю;
- информирует заявителя об условиях договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Общества и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением и возвратом займа, а также с нарушением условий договора займа;
- после возвращения заявителем двух подписанных экземпляров договора займа подписывает их от имени Общества;
- оформляет и распечатывает в трех экземплярах расходный кассовый ордер на сумму займа;
- по предъявлении подписанного договора займа и трех подписанных экземпляров расходного кассового ордера, выдает заявителю сумму займа, один экземпляр оформленного расходного кассового ордера и Договор займа (экземпляр заявителя).

6.2. При заключении Договора займа график платежей не составляется, и заемщику не предоставляется ввиду единовременного погашения суммы займа и начисленных на нее процентов. Дата платежа указывается непосредственно в Договоре займа.

6.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения заявления на получение Микрозайма и предоставленном микрозайме в бюро кредитных историй.