

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Инвестфинанс»
управляющей организации
ООО «Капитал-Плюс»

Штрейс Е.В.
«15» января 2013г.

ПРАВИЛА предоставления займов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила (далее – Правила) предоставления займов физическим лицам Микрофинансовой организацией Обществом с ограниченной ответственностью «Капитал Плюс», (далее – Организация) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 151–ФЗ от 02 июля 2010 г. "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", Уставом ООО «Капитал Плюс» и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие правила определяют порядок подачи заявки на предоставление займа и порядок ее рассмотрения, порядок заключения договора займа, иные условия, установленные внутренними документами микрофинансовой организации и не являющиеся условиями договора микрозайма.

1.3. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления займов. Копия Правил предоставления займов размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица – в офисе Организации, в сети Интернет на сайте www.infinperm.ru и т.д.

1.4. Правилами предоставления займов не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по договору займа. В случае установления в правилах предоставления займов условий, противоречащих условиям договора займа, заключенного с Клиентом, применяются положения договора займа.

1.5. Для целей настоящих Правил применяются следующие понятия и определения:

- 1.5.1. Микрофинансовая организация, МФО, Организация – Обществом с ограниченной ответственностью «Капитал Плюс»;
- 1.5.2. Займ - денежные средства, предоставляемые Клиенту Организацией в соответствии с договором займа;
- 1.5.3. Займ на улучшение жилищных условий под гарантии материнского капитала - займ выдаётся на улучшение жилищных условий в соответствии с ФЗ № 256-ФЗ от 29.12.2006 г.
- 1.5.4. Клиент - физическое лицо, получившее или намеревающееся получить микрозайм в Организации;
- 1.5.5. Организация – микрофинансовая организация;
- 1.5.6. Стороны - Микрофинансовая организация и Клиент;
- 1.5.8. Специалист организации – сотрудник Организации, осуществляющий операции по работе с займами;
- 1.5.9. Заявка – форма для сбора и систематизации информации о Клиенте, необходимой для принятия решения Организацией о предоставлении Клиенту займа или отказа в предоставлении займа;

2. ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ И ПАРАМЕТРЫ ЗАЙМОВ

- 2.1. Займ предоставляется физическим лицам на потребительские нужды, при условии соблюдения принципов возвратности, срочности и платности.
- 2.2. Займ на улучшение жилищных условий под гарантии материнского капитала - займ выдаётся на улучшение жилищных условий в соответствии с ФЗ № 256-ФЗ от 29.12.2006 г.
- 2.3. Конкретные условия предоставления Займов индивидуальны для каждого Продукта и закрепляются в договоре займа. В описании Продуктов определяются следующие параметры:
 - 2.3.1. сумма займа;
 - 2.3.2. срок займа;
 - 2.3.3. форма предоставления займа;
 - 2.3.4. процентная ставка по займу;
 - 2.3.5. дата возврата займа либо график платежей по договору (если это необходимо);
 - 2.3.6. штрафные санкции за ненадлежащее исполнение условий договора займа;
 - 2.3.7. прочие условия (при наличии).
- 2.4. Способ выдачи займа зависит от выбранного Клиентом Продукта и закрепляется в Договоре займа.
- 2.5. Клиент вправе досрочно погасить задолженность (полностью или частично) по предоставленному займу.

3. ТРЕБОВАНИЯ К КЛИЕНТАМ

- 3.1. Клиент является гражданином Российской Федерации.
- 3.2. Возраст Клиента на момент оформления сделки должен быть не менее 18 лет, и не более 70 лет.
- 3.3. На момент обращения в Организацию Клиент должен иметь постоянный источник дохода.
- 3.4. Требования к клиентам по Займам на улучшение жилищных условий под гарантии материнского капитала описаны в Регламенте « Выдача целевого займа на покупку недвижимости (под гарантии материнского капитала)»

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ

- 4.1. Для получения займа Клиент обязан предоставить Общегражданский паспорт гражданина РФ.
- 4.2. Согласие на обработку персональных данных Клиента.
- 4.3. Организация вправе запрашивать у лица, подавшего заявку на предоставление займа любые дополнительные документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении займа, в т.ч.:
 - 4.3.1. удостоверение водителя (при наличии);
 - 4.3.2. загранпаспорт;
 - 4.3.3. свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - 4.3.4. ИНН;
 - 4.3.5. пенсионное удостоверение;
 - 4.3.6. подтверждение места регистрации;
 - 4.3.7. подтверждение места фактического проживания;

- 4.3.8. документы, подтверждающие наличие собственности, оформленной на себя и ближайших родственников;
- 4.3.9. данные о детях, иждивенцах;
- 4.3.10. данные о финансовых обязательствах;
- 4.3.11. прочие документы и сведения;
- 4.3.12. справка по форме 2-НДФЛ (не более 30 суток с момента выдачи);
- 4.3.13. налоговая декларация за последний отчетный период или патент;
- 4.3.14. документы на залог (транспортное средство):
 - свидетельство о регистрации транспортного средства(ТС);
 - паспорт транспортного средства(ПТС);
 - личный паспорт залогодателя;
 - доверенность на право распоряжения ТС, выданное от первого лица (в случае владения ТС по доверенности);
- 4.3.15. документы на залог (недвижимое имущество):
 - свидетельство о государственной регистрации права НИ;
 - выписку из регистрирующих органов об отсутствии обременений на НИ;
 - справку о наличии прописанных (в случае, если НИ является жилым помещением);
 - справку из ТСЖ о наличии (отсутствии) задолженности за коммунальные, эксплуатационные платежи;
 - личный паспорт залогодателя;
 - доверенность на право распоряжения НИ, выданное от собственника НИ;
 - если залогодатель состоит в зарегистрированном браке, необходимо предоставить нотариальное согласие от супруга(и) о разрешении закладывать данное НИ по договорам залога.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА, ПОРЯДОК ЕЕ РАССМОТРЕНИЯ И ПОРЯДОК ДОВЕДЕНИЯ ДО КЛИЕНТА ПРИНЯТОГО РЕШЕНИЯ.

- 5.1. Для получения микрозайма Клиенту предлагается ознакомиться с настоящими Правилами.
- 5.2. После ознакомления с Правилами Клиент должен заполнить Заявку на получение Займа.
- 5.3. Регламент рассмотрения заявки на предоставление займов состоит из следующих этапов:
 - 5.3.1. Проверка информации и сведений, указанных Клиентом в Заявке на получение займа.
 - 5.3.2. Собеседование - после получения заявки Специалист организации проводит первоначальное собеседование с Клиентом, с целью оценки его соответствия критериям и требованиям Правил (раздел 3,4), консультирует о порядке и условиях получения займа, о возможности и порядке изменения условий займа по инициативе Организации и Клиента, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, о его правах и обязанностях, связанных с получением займа, а также с последствиями нарушения условий договора займа.
 - 5.3.3. Если по результатам собеседования лицо, подавшее заявку, не может быть оценено как потенциальный Клиент, Специалист организации устно уведомляет его о невозможности предоставления ему Займа.

5.3.4. Регистрация документов - Специалист организации на основании данных указанных в Заявке, и по итогу собеседования принимает от Клиента документы, необходимые для получения займа согласно перечням, утвержденным настоящими Правилами (Раздел 4 настоящих Правил). Копии документов, поданные вместе с Заявлением-анкетой, Клиенту не возвращаются; прием Заявок и документов осуществляется Специалистом организации на собеседовании и с учетом режима работы Организации.

5.3.5. Экспертиза документов – Специалист организации проводит предварительную экспертизу представленных документов. К участию в проведении экспертизы документации могут быть привлечены представители исполнительных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных органов, бюро кредитных историй. При наличии положительного заключения по разделу 3 и достоверности представленных данных по разделу 4 настоящих Правил Специалист организации проводит оценку кредитоспособности Клиента. По итогам проведенного анализа Специалист организации составляет заключение, формирует личное дело Клиента, в которое входят Заявка, Заявление-анкета, документы Клиента, заключение по разделам 3, 4 настоящих Правил и иные документы.

5.3.6. Принятие решения о выдаче займа - решение о предоставлении займа принимается на основании проведенной экспертизы представленных документов Клиентом, проведенного собеседования и оценки кредитоспособности Клиента.

5.4. Порядок доведения до Клиента принятого решения о предоставлении займа:

5.4.1. уведомление – Клиенту устно Специалистом организации сообщается о принятии Организацией решения о выдаче/отказе Займа:

- в случае подачи заявки на предоставление займа под залог движимого имущества в течении 4 часов с момента подачи заявки на предоставление займа;
- в случае подачи заявки на предоставление займа под залог недвижимого имущества в течении 24 часов момента подачи заявки на предоставление займа.

Материалы, полученные в ходе рассмотрения заявки (заключения, расчеты, копии оригиналов предоставленных документов), хранятся в Организации вне зависимости от принятого решения о предоставлении займа.

Срок действия решения о выдаче Займа действительно в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения о выдаче Займа.

6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

6.1. Договор Займа заключается, в случае принятия Организацией положительного о выдаче займа Клиенту.

6.2. Договор Займа считается заключенным после его подписания обеими Сторонами (Клиентом и сотрудником Организации). Договор подписывается в 2-х подлинных экземплярах.

6.2. На договорах ставится печать Организации.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМА КЛИЕНТУ

7.1. Организация предоставляет Займ Клиенту в соответствии с условиями договора Займа и настоящими Правилами.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания договора Займа обеими сторонами (Клиентом и Организацией).

8.2. Действие Договора ограничено сроком полного погашения задолженности по Договору и уплаты всех платежей, предусмотренных договором.

9. ОТКАЗ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЙМА КЛИЕНТУ

9.1. Организация вправе отказать Клиенту в следующих случаях:

- представление поддельных документов и недостоверных сведений;
- если общая сумма по договорам займа клиента превысила 1 000 000 рублей;
- в случае принятия во внимание рекомендаций скоринговой системы проверки Клиента.

9.2. Предоставление ложной, недостоверной информации и/или документов, а равно сокрытие информации или документов, имеющих значение для принятия решения по выдаче займа на соответствующих условиях, будет считаться намеренным, умышленным обманом или введением в заблуждение и влечет к отказу в выдаче займа;

9.3. В случае, когда факт предоставления Клиентом недостоверной (ложной) информации выявлен после подписания Договора и выдачи займа, Организация вправе потребовать досрочного расторжения договора займа с незамедлительным возвратом от Клиента всей суммы Займа, процентов за срок с даты получения до даты фактического возврата займа и штрафные санкции, предусмотренные в Договоре займа за предоставление недостоверной (ложной) информации.

10. ДОСЬЕ КЛИЕНТА

10.1. По каждому Клиенту, направившему Заявку на получение займа, формируется Досье Клиента.

10.2. В досье Клиента помещаются: Заявка Клиента, Согласие на обработку данных, ксерокопия паспорта, заключенный договор займа между Организацией и Клиентом, документы, полученные в результате проверки, документы, связанные с выдачей и погашением займа, уплатой процентов за пользование займом, выплатой любых санкций, предусмотренных Договором займа.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА ЗАЙМА

11.1. Организация осуществляет контроль за соблюдением сроков погашения займа и уплаты процентов.

11.2. Датой погашения займа/части займа безналичным путем считается дата зачисления банком денежных средств на счет Организации в счет погашения займа.

При отправке безналичных платежей в счет погашения задолженности Клиент обязан учитывать время для перевода денежных средств между банками и отправлять платежи заблаговременно во избежание нарушений сроков, установленных договором займа.

11.4. При нарушении срока возврата заемных средств, уплаты процентов за пользование ими, Организация расценивает такое нарушение, как существенное ухудшение финансового положения Клиента и имеет право принять установленные законодательством меры по досрочному возврату займа и взысканию процентов.

12. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

12.1. Клиент дает разрешение Организации на проверку и обработку Персональной информации/Персональных данных, а также информации и документов, полученных Организацией согласно п. 3 настоящих Правил, а именно, на осуществление их сбора, проверки, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, обезличивания, блокирования, уничтожения, в том числе с использованием технических средств.

12.2. Клиент дает разрешение на обработку его Персональных Данных на период со дня получения заявки до истечения 5 (Пяти) лет после возврата Займа (Организация вправе по своему усмотрению и ранее указанного срока прекратить обработку Персональных Данных, уничтожив их). При этом при нарушении Клиентом даты погашения любого платежа на срок, превышающий 14 (Четырнадцать) календарных дней, Организация

вправе привлекать к взысканию задолженности третьи лица, в т.ч. коллекторские агентства с предоставлением им всей необходимой информации и документов.

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Клиент вправе отказаться от получения Займа на любом этапе до момента подписания Клиентом Договора займа.

13.2. Организация вправе осуществлять фотографирование Клиента, вести аудио и видео запись разговоров с Клиентом. В случае возникновения споров между сторонами такая запись и/или фотография Клиента может быть использована в качестве доказательств в суде.

13.3. Организация вправе передавать и раскрывать информацию, касающуюся Договора займа или Клиента третьим лицам, кредитным бюро и коллекторским компаниям в случае невозврата займа и процентов по нему, а также государственным органам на основании соответствующих запросов.

13.4. Клиент самостоятельно несет комиссии и иные расходы своего банка, связанные с погашением займа и уплатой процентов и любых санкций.

13.5. Переведенные Клиентом средства, не достаточные для исполнения его обязательств перед Организацией, погашают прежде всего штрафные неустойки, просроченные проценты, возникшие по вине Клиента вследствие ненадлежащего исполнения им обязательств по договору займа, текущие проценты за пользование займом. Основная сумма Займа погашается по остаточному принципу.

13.6. Клиент несет полную ответственность перед Организацией за выполнение всех обязательств, связанных с погашением займа и уплатой процентов. При этом Организация оставляет за собой право, в случае потери связи с Клиентом, а также в случае возникновения просроченной задолженности обращаться к родственникам, контактными лицам и на место работы Клиента.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ и договором Займа, заключенным между Организацией и Клиентом.