

## **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)

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 1000 до 30000 рублей с шагом в 1000 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 обязательных документов, необходимых для получения займа**

2.1. Для физических лиц:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- гражданам, для которых пенсия является единственным источником дохода, кроме паспорта гражданина Российской Федерации необходимо также предоставить пенсионное удостоверение (за исключением граждан, получающих страховую пенсию по старости);

2.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- индивидуальным предпринимателям кроме документов, указанных в предыдущем пункте необходимо предоставить копию свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3. Для физических лиц, осуществляющих трудовую деятельность в качестве единоличного исполнительного органа юридического лица:

- кроме документов, указанных в п.2.1. настоящего раздела необходимо предоставить копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и копию приказа о вступлении в должность, в котором должна быть указана информация о возложении обязанностей единоличного исполнительного органа, а также обязанностей по ведению бухгалтерского учета и отчетности.

2.4. **Перечень дополнительных документов:**

Заемщик вправе по собственному желанию предоставить 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 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 специалист 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;
- на основании предоставленных документов и информации заполняет заявление заемщика и анкету заемщика в электронной форме. Анкета может быть предварительно заполнена заявителем от руки на форменном 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 об отказе в предоставлении займа, или решение о 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 не имеет постоянной или временной (по месту пребывания) регистрации;
  - заявитель не имеет постоянной или временной работы (на заявителей, находящихся на пенсии, действие данного абзаца не распространяется);
  - 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 с указанием причины отказа.

## **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 на проверку и подписание 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.