

Утверждено
приказом директора
ООО «МКК Финанс Групп-НН»
№008 от 01 июля 2019г.

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ ООО «МКК Финанс Групп-НН»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления займов, выдаваемых Обществом с ограниченной ответственностью «МКК Финанс Групп-НН» (далее по тексту - Общество)

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

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 21 лет до 65 лет;
- постоянное место работы (стаж не менее 3 мес.) в регионе;
- постоянное место жительства (регистрация в регионе).

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. 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 30 календарных дней по выбору заявителя.

1.6. Годовая процентная ставка не превышает 365 %, Процентная ставка в день от 0,3% до 1%.

1.7. Срок рассмотрения заявки на предоставление займа: от 15 минут.

2. Перечень обязательных документов, необходимых для получения займа

2.1. Для физических лиц:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- Дополнительные документы, подтверждающие личность: заграничный паспорт, страховое свидетельство ПФ РФ, карта полиса обязательного медицинского страхования, свидетельство о присвоении ИНН; военный билет, водительское удостоверение;
- гражданам, для которых пенсия является единственным источником дохода, кроме паспорта гражданина Российской Федерации необходимо также предоставить пенсионное удостоверение
- Анкета – Заявка на получение займа.

2.2. 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.

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 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 об отказе в предоставлении займа, или решение о предоставлении займа. Срок принятия решения: от 15 минут.

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 уже является должником Общества по договору займа;
- заявитель ненадлежащим образом исполнял предыдущий договор займа, заключенный с Обществом;
- заявитель имеет закредитованность в Банках, МФО и МКК.
- заявитель имеет исковые обязательства
- с заявителем в течении года было заключено 9 договоров.
- 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;
- заявитель находится в состоянии опьянения (алкогольного, токсического, наркотического).
- заявитель находится в декретном отпуске;
- заявитель имеет только в виде дохода субсидии по ЖКХ, по потере кормильца, по безработице, которые не являются доходами заявителя;

Перечень причин для отказа не является исчерпывающим.

5.2. 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 и 2 графика погашения займа;
- передает экземпляры договора займа и графика 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 подписанных экземпляров договора займа и графика подписывает их от имени Общества;
- оформляет и распечатывает в трех экземплярах расходный кассовый ордер на сумму займа;
- по предъявлении подписанного договора займа, графика погашения и трех подписанных экземпляров расходного кассового ордера, выдает заявителю сумму займа, один экземпляр оформленного расходного кассового ордера, Договора займа и графика погашения займа (экземпляр заявителя).

7. Погашение займа

Погашение займа и уплаты процентов производится путем внесения наличных денег в пунктах обслуживания ООО «МКК Финанс Групп-НН», либо перечисления на расчетный счет компании.

Возможные виды погашения займа:

1. Полное погашение;
2. Частичное погашение.

«Льготный» займ – выдается пенсионерам, в том числе клиентам ООО «МКК Финанс Групп-НН», которые воспользовались услугами компании более трех раз (т.е. при заключении 4-го договора).