



Утверждено приказом
Генерального директора
ООО «МКК ДФК Доверие»
Фаев Е.В.
№ 001-02/2023 от 22.03.2023

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Е.В. Фаев', written over a horizontal line.

**Правила предоставления займов
Общество с ограниченной ответственностью
Микрокредитная компания «ДФК Доверие»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления займов (микрозаймов) физическим лицам обществом с ограниченной ответственностью микрокредитная компания «Дальневосточная Финансовая компания Доверие» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (далее – ФЗ «О персональных данных»), Уставом ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях детального регулирования отношений, возникающих между ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» и физическими лицами в связи с предоставлением займа (микрозайма).

Настоящие Правила призваны разъяснить права и обязанности сторон по договору займа (микрозайма) и предоставить полную информацию, необходимую для надлежащего исполнения договора займа (микрозайма).

Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления займов (микрозаймов) физическим лицам.

1.3. Основные цели и задачи предоставления займов (микрозаймов):

- повышение доступности заемных средств для физических лиц;
- создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования на Дальнем Востоке и других регионах Российской Федерации;
- и иные, в соответствии с Уставом ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» и действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Для предоставления займов (микрозаймов) используются средства ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ».

1.5. В настоящих Правилах используются следующие термины и понятия:

Общество (Компания) – общество с ограниченной ответственностью «Дальневосточная Финансовая компания Доверие»;

Заявитель – физическое лицо намеревающееся заключить Договор займа (микрозайма) с Обществом;

Заемщик - физическое лицо, заключившее Договор займа (микрозайма) с Обществом;

Заявка (Заявление-анкета) – анкета для Заявителя, утвержденная в Приложении № 1 к настоящим Правилам;

Менеджер-консультант – лицо, работающее непосредственно с Клиентами ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ».

Специалист службы безопасности – специалист ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» (либо лицо, привлекаемое Компанией на возмездной основе), осуществляющий оценку кредитоспособности Заявителя и координирующий работу по выдаче и сопровождению займа (микрозайма);

Микрофинансирование (микрофинансовая деятельность) - деятельность Общества, связанная с предоставлением микрозаймов физическим лицам, юридическим лицам, субъектам малого и среднего предпринимательства;

Микрозаем (микрозайм) - заем, предоставляемый ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» Заемщику, на условиях, предусмотренных Договором микрозайма;

Тариф займа (микрозайма) – заем (микрозаём), имеющий своё наименование, в зависимости от суммы, срока предоставления, порядка погашения, процентов за пользование займом и иных условий предоставления займа (микрозайма). Тарифы займов (микрозаёмов) оформляются в Приложениях к настоящим Правилам и утверждаются приказом генерального директора Общества.

Договор займа (микрозайма) - договор о предоставлении займа (микрозайма), заключаемый между Заемщиком и Обществом по форме, установленной Обществом;

Заявление – заявление Клиента на утвержденном Обществом бланке.

2. РАЗМЕР ЗАЙМА (МИКРОЗАЙМА), СРОКИ ВЫДАЧИ И ПРОЦЕНТНАЯ СТАВКА ЗАЙМА (МИКРОЗАЙМА).

2.1. Минимальный размер займа (микрозайма) одна тысяча рублей. Максимальный размер займа (микрозайма) не превышает пятьсот тысяч рублей.

2.2. Максимальный срок предоставления займа (микрозайма) утверждается в тарифах займов (микрозаёмов), являющимся приложениями к настоящим Правилам.

2.3. Размер процентов за пользование микрозаёмом (заёмом), утверждается в тарифах займа (микрозайма), в отдельности на каждый тариф займа (микрозайма).

2.4. Компания может устанавливать различные виды комиссионных вознаграждений (сборов) за предоставление займа (микрозайма), за пользование микрозаёмом (заёмом), за обслуживание займа (микрозайма) и за погашение займа (микрозайма), а также за нарушение условий договора займа (микрозайма), в виде штрафных санкций. Все виды комиссий утверждаются генеральным директором Общества отражены в тарифах займов (микрозаёмов), являющимся приложениями к настоящим Правилам.

3. ТРЕБОВАНИЯ ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ», ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАЕМЩИКУ.

- 3.1. Гражданство РФ;
- 3.2. Возраст Заемщика от 18;
- 3.3. Регистрация фактического проживания Заемщика в регионах, по месту нахождения офисов ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ»;
- 3.4. Не является юридическим лицом или предпринимателем.
- 3.5. Иные требования, предусмотренные в тарифах займов (микрозаёмов).

4. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ (МИКРОЗАЙМОВ).

4.1. Микрозаёмы (заёмы) предоставляются только в валюте Российской Федерации.

4.2. Микрозаёмы (заёмы) предоставляться без обеспечения.

4.3. Если срок предоставления займа (микрозайма) не превышает одного месяца, то возврат займа (микрозайма) осуществляется одновременно с оплатой процентов, согласно, приложения № 1 к Договору займа (микрозайма).

4.4. Если тарифом займа (микрозайма) предусмотрено досрочное погашение займа (микрозайма), то Заемщик вправе досрочно полностью или

частично возратить сумму займа (микрозайма), мораторий на досрочное погашение займа (микрозайма) составляет три дня.

4.5. Проценты по микрозайму (займу) начисляются на сумму фактической задолженности по микрозайму (займу), начиная с даты, следующей за датой образования задолженности по микрозайму (займу) включительно, и до даты полного погашения займа (микрозайма) включительно.

4.6. Иные условия предоставления займов (микрозаймов), предусмотренные тарифами займов (микрозаймов).

5. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЙМОВ (МИКРОЗАЙМОВ).

В предоставлении займов (микрозаймов) может быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

- не представлены документы, определенные Правилами предоставления займов (микрозаймов), или представлены недостоверные сведения или документы;

- не выполнены условия предоставления займов (микрозаймов) или несоответствие условиям предоставления займа (микрозайма);

- несоответствие Заявителя, требованиям ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ», предъявляемым к Заемщикам;

- не подтверждения Заявителем предоставленных данных в Заявке;

- в случае наличия у ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» опасений, что заем (микрозайм) не будет возвращен в срок;

- иные основания, предусмотренные настоящими Правилами.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЙМОВ (МИКРОЗАЙМОВ).

Для получения займа (микрозайма) Заявитель представляет в Компанию следующие документы:

Обязательные:

- Заявление-анкета;

- паспорт гражданина РФ;

Дополнительные:

- общегражданский заграничный паспорт;

- водительское удостоверение;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (с указанием ИНН);

- страховое свидетельство обязательного государственного пенсионного страхования;

- иные документы.

7. РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ (МИКРОЗАЙМОВ).

7.1. Регламент предоставления займов (микрозаймов) состоит из следующих этапов:

7.1.1. Собеседование.

7.1.1.1. При непосредственном обращении Заявителя в офис ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» Менеджер-консультант предоставляет Заявителю полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления займа

(микрозайма), о его правах и обязанностях, связанных с получением займа (микрозайма), в зависимости от того, какой тариф займа (микрозайма) выбрал Заявитель. Для этого Менеджер-консультант передает Заявителю копию настоящих Правил для ознакомления, а так же предварительный график платежей.

7.1.2. Регистрация документов.

7.1.2.1. Менеджер-консультант со слов Клиента заполняет заявление-анкету и делает копии документов, необходимых для получения займа (микрозайма) согласно перечням, утвержденным настоящими Правилами.

7.1.2.2. Менеджер-консультант регистрирует Заявление-анкету в специальном программном обеспечении. Заявитель в подтверждение того, что все предоставленные им данные являются полными, точными и верными во всех отношениях обязан поставить свою личную подпись в конце Анкеты-заявления, идентичную той, которая стоит в паспорте Заявителя.

7.1.2.3. Менеджер-консультант предупреждает Заявителя о требованиях ФЗ «О персональных данных» касательно обработки и передачи персональных данных только с согласия Заявителя. Заявитель обязан письменно зафиксировать свое согласие на обработку и передачу своих персональных данных, согласно ФЗ «О персональных данных», для этого Менеджер-консультант предлагает Заявителю поставить свою подпись, идентичную той, которая стоит в паспорте Заявителя, в конце Заявления-анкеты.

7.1.2.4. Оригиналы документов, возвращаются, а копии документов остаются у Менеджера-консультанта.

7.1.2.5. Прием Заявлений-анкет и документов осуществляется Менеджером по займам в порядке живой очереди с учетом режима работы ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ».

7.1.3. Экспертиза документов.

7.1.3.1. Заявка на предоставление займа (микрозайма) рассматривается Компанией не позднее одного рабочего дня с момента поступления её в Компанию. Заявка считается поданной, и срок её рассмотрения исчисляется со дня предоставления в Компанию всех необходимых для получения займа (микрозайма) документов, утвержденных настоящими Правилами.

7.1.3.2. После получения согласия от Клиента на обработку и передачу персональных данных Менеджер-консультант отправляет анкету клиента на рассмотрение для обработки специалисту службы безопасности ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ».

7.1.3.3. Передача персональных данных Клиента специалисту службы безопасности ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» производится через интернет, путем передачи электронного Заявления-анкеты.

7.1.3.4. В конце каждой недели все документы, предоставленные Клиентами на получение займов (микрозаймов), должны быть передаются в головной офис ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ».

7.1.3.5. По результатам проверки составляется заключение специалиста службы безопасности ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» по каждому Заявителю, фиксируются в Программном Обеспечении ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ».

7.1.4. Принятие решения о выдаче займа (микрозайма).

Специалист службы безопасности ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» в течение одного рабочего дня с момента принятия им решения направляет его менеджеру-консультанту.

Менеджер-консультант после принятия решения специалистом службы безопасности сообщает клиенту принятое решение.

7.1.5. Уведомление о принятом решении.

Менеджер-консультант сообщает Заявителю решение о предоставлении займа (микрозайма), одним из следующих способов:

- лично, если Заявитель обратился в Компанию непосредственно;
- путем отправки SMS-сообщения на номер телефона, указанный в Анкете-заявлении.

7.1.5.1. SMS-сообщения не хранятся организацией в случае отправки с использованием сим карты. В организации сохраняются только SMS-сообщения направление с использованием специальных средств ПО.

7.1.6. Заключение договора займа (микрозайма) и других договоров, обеспечивающих исполнение обязательств.

7.1.6.1. В случае положительного решения о предоставлении займа (микрозайма), Заявитель обязан предоставить паспорт РФ, с целью идентификации.

7.1.6.2. Заключение договора происходит только при личном обращении Заявителя в любой офис ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ». Заемщик и ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ», в лице Менеджера-консультанта, подписывают договор займа (микрозайма), график платежей, и иные документы, в зависимости от тарифа займа (микрозайма).

7.1.6.5. Менеджер-консультант обязан проинформировать Заявителя, до получения им займа (микрозайма), об условиях договора займа (микрозайма), о возможности и порядке изменения его условий по инициативе ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа (микрозайма), графиком платежей, а также с нарушением условий договора займа (микрозайма).

7.1.7. Выдача займа (микрозайма).

Выдача наличных денежных средств производится только лицу, указанному в расходном кассовом ордере, при предъявлении документа, удостоверяющего личность Заемщика (паспорт гражданина РФ).

7.1.7.1. Менеджер-консультант формирует досье по Заемщику, состоящее из договора займа (микрозайма), копии паспорта и других документов, представленных для оформления займа (микрозайма), проверяет правильность оформления расходного кассового ордера, расписывается в расходном кассовом ордере, передает расходно кассовый ордер для подписи Заемщику, после этого выдает наличные деньги Заемщику. Полный комплект документов передает в головной офис.

8. ВОЗВРАТ СУММЫ ЗАЙМА (МИКРОЗАЙМА).

Прием наличных денег в погашение займа (микрозайма) и процентов, начисленных по договору займа (микрозайма), производится по приходным кассовым ордерам, в любом отделении ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ».

Заемщику выдается квитанция о приеме денег к приходному кассовому ордеру, заверенная подписью.

8.1.1. Общество направляет денежные средства, поступившие от Заемщика, на погашение задолженности по договору займа (микрозайма) в следующей очередности:

- 1) задолженность по процентам;
- 2) задолженность по основному долгу;
- 3) неустойка (штраф, пеня);
- 4) проценты, начисленные за текущий период платежей;
- 5) сумма основного долга за текущий период платежей;
- 6) иные платежи.

8.1.4. Досрочное погашение или досрочный возврат суммы займа (микрозайма), возможность которых предусмотрена Разделами 9 и 10 настоящих Правил, осуществляется в порядке и на условиях настоящих Правил.

8.1.5. Обязанность Заемщика по оплате суммы займа (микрозайма) считается выполненной в момент поступления всех денежных средств в сумме, составляющей основной долг и проценты, предусмотренные договором займа (микрозайма) в кассу ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ».

8.2 Предоставление рассрочки по возврату предоставленного займа (микрозайма) с приостановлением начисления процентов на сумму займа (микрозайма).

8.2.1. Общество по своему усмотрению может отменить штрафные санкции, приостановить начисление процентов и/или штрафных санкций, провести реструктуризацию займа (микрозайма), со следующего дня после принятия решения о приостановлении начисления процентов и/или штрафных санкций на срок, устанавливаемый Компанией, но в любом случае не превышающий 3-х месяцев со дня принятия решения о приостановлении начисления процентов и/или штрафных санкций, при условии соблюдения следующего условия: имеется соответствующее письменное заявление Заемщика на утвержденном Обществом бланке.

8.3.2. Общество оставляет за собой право, в случае неисполнения Клиентом, в указанный им в Заявлении срок, обязательства по возврату суммы займа (микрозайма), начисленных на неё процентов за пользование суммой займа (микрозайма), а также штрафных санкций, в судебном порядке взыскать с Клиента сумму задолженности в полном объеме в соответствии с условиями договора.

9. ДОСРОЧНОЕ ПОГАШЕНИЕ ЗАЙМА (МИКРОЗАЙМА).

9.1. В случае досрочного погашения Заемщиком суммы займа (микрозайма) и начисленных процентов, проценты, подлежащие выплате согласно настоящему Договору займа (микрозайма) и указанные в Приложении №1, пересчитываются, мораторий на досрочное погашение составляет 3 дня со дня заключения договора займа (микрозайма).

9.2. В случае частичного досрочного погашения Заемщиком суммы займа (микрозайма) и начисленных процентов за период пользования займом (микрозаймом), с Заемщиком подписывается дополнительное соглашение.

9.3. В случае погашения Заемщиком в дату, указанную в Приложении № 1 к договору займа (микрозайма), либо ранее, только начисленных процентов за период пользования займом (микрозаймом), с Заемщиком подписывается дополнительное соглашение на условиях указанных в п. 1.1. договора займа (микрозайма).

9.4. В случае частичного досрочного погашения, погашения только начисленных процентов Третьим лицом по Договору займа (микрозайма) Заемщика, договор займа (микрозайма) считается продленным на условиях указанных в п. 1.1. настоящего договора.

10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ.

10.1. Настоящие Правила утверждаются генеральным директором ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» и размещаются для ознакомления всех заинтересованных лиц в общедоступном месте.

10.2. Изменения в настоящие Правила утверждаются генеральным директором ООО «МКК ДФК ДОВЕРИЕ» и размещаются для ознакомления всех заинтересованных лиц в общедоступном месте.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

11.1. Компания вправе вести запись разговоров с Заявителем и Заемщиком. В случае возникновения споров между сторонами такая запись может быть использована в качестве доказательства в суде.

11.2. Компания вправе передавать и раскрывать любую информацию, касающуюся договора займа (микрозайма) и/или Заемщика своим аффилированным лицам и агентам, а также третьим лицам (включая любые кредитные, коллекторские и другие организации) для конфиденциального использования.