

Утверждено
Приказом № 1-1 от 01.01.2025 г.
Единоличного исполнительного органа
ООО МКК «Ударник»
(редакция действует с 01.01.2025 года)



**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ НАЛИЧНЫМИ
ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ
ООО МКК «Ударник»**

г. Ульяновск, 2025 г.

Настоящие Правила предоставления микрозаймов наличными денежными средствами (далее «Правила») ООО МКК «Ударник» (далее - Общество) применяются для займов, предоставляемых наличными денежными средствами. Термины, используемые в Правилах:

- **«Офис выдачи микрозаймов»** - место оказания Обществом услуг по предоставлению микрозайма.
- **«Уполномоченный сотрудник Общества»** - сотрудник Офиса выдачи микрозаймов, в полномочия которого входит осуществление консультирования клиентов Общества и оформление договора микрозайма.
- **«Договор микрозайма»** - договор потребительского займа категории 2.3.1.1 по классификации Центрального Банка Российской Федерации, заключаемый Обществом как кредитором в соответствии с федеральным законом «О потребительском кредите (займе)» №353-ФЗ от 21.12.2013 года.
- **«Заемщик»** - физическое лицо, обращающееся/обратившееся в Общество с заявкой на предоставление микрозайма и/или заключающее/заключившее с Обществом договор микрозайма.
- **«Микрозайм»** - сумма займа, за получением которой Заемщик обратился в Общество, либо сумма, предоставленная Заемщику Обществом на основании договора микрозайма.

Иные термины используются в настоящих Правилах в значениях указанных федеральных законов.

1. Порядок подачи заявки на предоставление микрозайма

1.1. Проведение операций по выдаче микрозаймов, а также по консультированию заемщиков об условиях предоставления, использования и возврата потребительских займов возложены на сотрудников Офисов выдачи микрозаймов.

1.2. Заемщик вправе обратиться в любой Офис выдачи микрозаймов, расположенный на территории Российской Федерации для получения Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского микрозайма, а также для оформления заявления-анкеты на предоставление микрозайма. Прием заявлений-анкет прекращается за 10 (десять) минут до окончания времени работы соответствующего Офиса выдачи микрозаймов.

Требования к заемщикам содержатся в Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского микрозайма, размещенных на сайте Общества <http://mkk-udarnik.ru/>, и в каждом Офисе выдачи микрозаймов.

1.3. При обращении Заемщика в Офис выдачи микрозаймов уполномоченный сотрудник Общества разъясняет ему условия и порядок предоставления микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения микрозайма, доводит до Заемщика информацию о статусе Общества как микрофинансовой организации (микрокредитной компании), зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций, объясняет содержание Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского микрозайма (Общих условий договора потребительского займа).

1.4. Уполномоченный сотрудник Общества предлагает Заемщику собственноручно заполнить заявление-анкету на предоставление микрозайма либо заполняет ее самостоятельно с помощью персонального компьютера и программного обеспечения (при отсутствии возможности - рукописно) со слов клиента и с личной проверкой предъявленного Заемщиком документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия каких-либо данных, необходимых для составления заявки, по объективной причине, в соответствующей графе проставляется прочерк. Форма заявления-анкеты утверждается Обществом.

Если заемщик ранее получал в Обществе микрозайм/микрозаймы, уполномоченный сотрудник Общества проверяет актуальность данных, изложенных в заявлении-анкете и заёмном деле Заемщика, и при необходимости вносит соответствующие изменения, а Заемщик подписывает заявление об изменении данных Заемщика

1.5. Заемщик подписывает заявление-анкету на предоставление микрозайма, согласие на обработку персональных данных. С предоставленных Заемщиком документов уполномоченным сотрудником Общества снимается копия.

1.6. Для получения микрозайма Заемщик предоставляет документы и информацию, указанные в Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского микрозайма, уполномоченный сотрудник фотографирует Заемщика.

2. Порядок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма

2.1. Заявление-анкета на предоставление микрозайма рассматривается в Офисе выдачи микрозаймов в присутствии Заемщика. Если Заемщик не готов ожидать результата рассмотрения заявления-анкеты либо решение не может быть принято в его присутствии, по требованию Заемщика Общество предоставляет копию заявления-анкеты с указанием на нем даты приема к рассмотрению.

2.2. Рассмотрение заявления-анкеты на предоставление микрозайма осуществляется в день подачи заявления-анкеты и, как правило, не должно превышать 15 минут с момента предоставления полного пакета документов и исчерпывающей

информации до принятия решения по заявке. Данный срок может быть увеличен по решению уполномоченного сотрудника Общества при необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.

2.3. Если Заемщик покидал Офис выдачи микрозаймов после оформления заявления-анкеты, уполномоченный сотрудник осуществляет повторную проверку документа, удостоверяющего личность заемщика. При этом Общество отказывает в заключении договора микрозайма, если документ, удостоверяющий личность заемщика, отсутствует или является недействительным.

2.4. При обращении Заемщика в Общество за предоставлением микрозайма по телефону, Заемщик может получить лишь информацию о предварительной оценке Обществом его кредитоспособности. Для принятия решения Обществом о предоставлении микрозайма необходимо личное обращение Заемщика в Офис выдачи микрозаймов с требуемыми документами в соответствии с разделом 1 Правил.

2.5. Уполномоченный сотрудник Общества производит проверку документов и сведений, указанных в предоставленных Заемщиком документах и в заявлении-анкете, в соответствии с внутренними документами Общества и настоящими Правилами, определяется платежеспособность Заемщика и иные обстоятельства, подлежащие установлению в соответствии с требованиями нормативных актов.

Уполномоченный сотрудник проверяет лицо, обратившееся за займом, в соответствии с внутренними документами Общества и настоящими Правилами, выясняет историю взаимоотношений данного лица с Обществом. Далее уполномоченный сотрудник подтверждает сведения о данном лице (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в частности открытых информационных систем органов государственной власти Российской Федерации), проверяет достоверность номеров телефонов и прочей контактной информации, указанной в заявлении-анкете путем совершения телефонных вызовов на указанные лицом абонентские номера, проверяет информацию о занятости.

2.6. Уполномоченный сотрудник определяет платежеспособность заявителя на основании данных заявления-анкеты в соответствии с настоящими Правилами и иными внутренними документами Общества, устанавливающими порядок проведения оценки платежеспособности.

2.7. Общество отказывает в удовлетворении заявления-анкеты на предоставление микрозайма, если обратившееся лицо не соответствует требованиям, предъявляемым к заемщикам или их документам, указанным в утвержденной Обществом Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского микрозайма, либо информация о доходах и расходах заемщика позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его платежеспособности.

2.8. Общество отказывает лицу в предоставлении займа в случаях, прямо предусмотренных законом.

2.9. Общество принимает решение о частичном удовлетворении заявления-анкеты на предоставление микрозайма, если информация, предоставленная лицом, обратившимся за займом, позволяет оценить его платежеспособность только для предоставления микрозайма в меньшей сумме и /или на меньший срок.

2.10. О принятом решении уполномоченный сотрудник сообщает заявителю в устной форме

2.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Общество направляет сведения о Заемщике, результатах рассмотрения заявления-анкеты на предоставление микрозайма и предоставленном микрозайме в Бюро Кредитных Историй.

2.12. В случае отказа Общества в предоставлении микрозайма уполномоченный сотрудник Общества формирует досье, в котором содержится заявление-анкета обратившегося за предоставлением микрозайма лица, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность заявителя и другие документы.

3. Порядок заключения договора микрозайма

3.1. Если Общество принимает положительное решение о предоставлении микрозайма, уполномоченный сотрудник Общества формирует и распечатывает индивидуальные условия договора потребительского займа, на которых Общество готово предоставить заявителю микрозайм.

3.2. Если Заемщик выражает желание изучить содержание индивидуальных и общих условий договора потребительского займа и /или иные документы Общества, предусмотренные законодательством о потребительском кредитовании и законодательством о микрофинансовой деятельности, вне помещения Офиса выдачи микрозаймов, уполномоченный сотрудник Общества распечатывает проект индивидуальных условий - документ, содержащий все индивидуальные условия договора потребительского займа, на которых Общество готово предоставить микрозайм заемщику, и отмеченный надписью «предназначен только для ознакомления», который будет являться неотъемлемой частью договора микрозайма, в случае его подписания Сторонами. Проект индивидуальных условий не содержит номер и дату договора микрозайма- данные параметры договора присваиваются ему только при подписании индивидуальных условий договора потребительского займа Заемщиком.

Проект индивидуальных условий договора потребительского займа распечатывается в 2-х экземплярах. Один выдается Заемщику, а на втором Заемщик проставляет дату его получения и ставит свою подпись. Второй экземпляр остается в Офисе выдачи микрозаймов.

3.2.1. Если в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта индивидуальных условий Заемщик обращается в Общество с желанием заключить договор потребительского займа на индивидуальных условиях, полученных им в Офисе выдачи микрозаймов, уполномоченный сотрудник Общества проводит проверку/установление личности Заемщика и осуществляет оформление договора микрозайма. Оформление договора при отсутствии у Заемщика оригинала документа, удостоверяющего личность, невозможно.

3.2.2. Если в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта индивидуальных условий Заемщик не обращается в Общество для оформления договора микрозайма на предложенных ему индивидуальных условиях, Заемщик признается отказавшимся от заключения договора микрозайма.

3.2.3. Если по истечении 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта индивидуальных условий Заемщик обращается в Общество для оформления договора микрозайма на полученных им индивидуальных условиях либо обращается с желанием получить микрозайм на иных условиях независимо от срока такого обращения, уполномоченный сотрудник принимает новое заявление-анкету на предоставление микрозайма и осуществляет все проверочные и консультационные процедуры в соответствии с разделом 1 Правил.

3.3. Если Заемщик согласен на получение микрозайма на предложенных Обществом индивидуальных условиях, уполномоченный сотрудник Общества распечатывает индивидуальные условия договора потребительского микрозайма в 2-х экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра.

Уполномоченный сотрудник Общества подписывает индивидуальные условия договора потребительского займа и скрепляет печатью. Договор микрозайма должен быть окончательно оформлен (подписан и скреплен печатью) не позднее 20 минут после его подписания Заемщиком.

3.4. Уполномоченный сотрудник Общества формирует заемное дело, в которое прикладываются заявление-анкета на предоставление микрозайма, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность Заемщика, индивидуальные условия договора потребительского займа.

3.5. Выдача микрозайма производится в соответствии с условиями подписанного договора микрозайма наличными денежными средствами.

Микрозаем может быть предоставлен только в месте нахождения Офиса выдачи микрозаймов, в котором он оформлен (подписан). Микрозаем выдается единовременно в полной сумме; выдача микрозаймов частями не допускается.

Заемщик получает свой экземпляр договора микрозайма и сумму микрозайма сразу после подписания индивидуальных условий уполномоченным сотрудником Общества. При неполучении Заемщиком микрозайма договор считается незаключенным в силу ч. 6 ст. 7 ФЗ «О потребительском кредите (займе)».

3.6. Общество предоставляет Заемщику информацию о суммах и дате осуществления платежей (**«графике платежей»**) по договору путем предоставления экземпляра индивидуальных условий договора потребительского займа. Дата возврата суммы займа и суммы процентов за его пользование указывается в индивидуальных условиях договора микрозайма. Сумма основного долга по займу и сумма процентов за его использование подлежат возврату Заемщиком в полном объеме в дату, указанную в индивидуальных условиях договора микрозайма в соответствующей строке табличной формы, кроме случаев досрочного исполнения Заемщиком денежных обязательств перед Обществом. В виде отдельного документа «график платежей» не оформляется. В случаях частичного досрочного исполнения Заемщиком своих денежных обязательств перед Обществом, Общество сообщает Заемщику размер остатка суммы денежных средств, подлежащих уплате.