

Утверждаю



И.И. Костицкая

16 апреля 2020г.

### ***Правила предоставления займов***

Настоящие Правила являются правилами выдачи займов Общества с ограниченной ответственностью микрокредитная компания «ФАКТОРИАЛ» (далее-Общество).

Настоящие Правила предоставления займов разработаны в соответствии Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010 № 151-ФЗ., «О потребительском кредите (займе)» №353-ФЗ от 21.12.2013 года.

Настоящий документ размещается в местах оказания услуг (Обособленных подразделений по обслуживанию клиентов) и в сети Интернет на сайте

<http://www.гудмани.рф>

Термины, используемые в Правилах:

«Обособленное структурное подразделение» - офис Общества, в котором проводится консультирование Заёмщиков и оформление документов, необходимых для заключения договоров займа.

«Менеджер ОП» - сотрудник, в полномочия которого входит осуществление консультирование клиентов Общества и оформление договора займа.

«Договор займа» - договор потребительского займа, заключаемый Обществом как кредитором в соответствии с Федеральным законом «О потребительском кредите (займе)» № 353-ФЗ от 21.12.2013 года., по условиям которого Общество передает в собственность Клиента (Заемщика) денежные средства путем их предоставления Клиенту в наличной форме, а Клиент (Заемщик) обязуется возвратить Обществу такую же сумму денежных средств и начисленные на нее проценты в размерах и в порядке, определенных Договором займа. Договор займа состоит из Индивидуальных условий и Общих условий.

«Анкета-Заявление» - документ, содержащий сведения о заемщике, заполненный менеджером ОП на основании документов и информации, предоставленных заемщиком. Подпись заемщика в анкете свидетельствует о подтверждении заемщиком правильности и полноте содержащих в ней сведений о нем.

«Индивидуальные условия договора» - часть договора займа, подлежащая согласованию с Клиентом в индивидуальном порядке после получения Заявления на получение займа от клиента.

«Клиент (Заемщик)» - физическое лицо, обратившееся в Общество с намерением получить займ.

«Займ» - сумма займа, за получением которой заёмщик обратился в Общество, либо сумма, предоставления заёмщику Обществом на основании договора займа.

«Общество» - созданная и действующая в соответствии с законодательством РФ Микрокредитная компания «ФАКТОРИАЛ» (Общество с ограниченной ответственностью) (ОГРН 1195543015986, 644041г. Омск, ул. Кирова, д. 47, офис 7, реестр микрофинансовых организаций за номером 2004152009588).

«Общие условия договора» - документ, содержащий общие условия Договора займа, рассчитанные на многократное применение ко всем Договорам займа, заключаемым Обществом и Заемщиками. Актуальная редакция Общих условий договора размещена на Сайте, а также доступна для ознакомления во всех ОП.

«Единая база данных» - автоматизированная компьютерная база даны о заемщиках Общества.

«Сайт» - официальный сайт Общества в сети Интернет, доступ к которому осуществляется по адресу <http://www.гудмани.рф>

Иные термины используются в настоящих правилах в значении, указанном в федеральном законе «О потребительском кредите (займе)» № 353-ФЗ от 21.12.2013 года.

### **1. Порядок подачи заявки на предоставление займа**

1.1. Проведение операций по выдаче займов, а также по консультированию заёмщиков об условиях предоставления, использования и возврата потребительских займов возложены на сотрудников ОП Общества.

1.2. Заёмщик вправе обратиться в любое ОП, расположенный на территории Российской Федерации, для получения Информации об условиях предоставления, использования и возвращения потребительского займа, а также для оформления заявления о предоставлении займа.

Требования к заёмщикам содержатся в Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского займа, размещённых на сайте Общества <http://www.гудмани.рф> и в каждом ОП.

1.3. При обращении заёмщика в Общество менеджер ОП разъясняет ему условия и порядок предоставления займа, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения займа, доводит до заёмщика информацию о статусе Общества как микрофинансовой организации, зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций, объясняет содержание Информации об условиях предоставления, использования и возврата займа, а также содержание Общих условий потребительского микрозайма, отвечает на вопросы Клиента.

1.4. Для получения займа заёмщик предоставляет документы и информацию, указанные в Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского микрозайма, размещённых на сайте Общества и в каждом ОП, менеджер ОП фотографирует заёмщика.

1.5. Менеджер ОП проводит идентификацию Клиента, заполняет анкету-заявление о предоставлении займа на основании данных, указанных в предоставленных заёмщиком документах, и информации, предоставленной заёмщиком устно. Форма анкеты-заявления утверждается Обществом.

Если заёмщик ранее получал в Обществе займы, уполномоченный менеджер ОП проверяет актуальность данных, изложенных в анкете, хранящейся в Единой базе данных Общества, и вносит соответствующие изменения в нее при необходимости, а Заёмщик подписывает анкету-заявление об изменении данных заёмщика.

1.6. Сведения о сумме и сроке желаемого займа заёмщик указывает в анкете-заявлении о предоставлении займа.

1.7. Заёмщик проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в анкете-заявлении, подписывает анкету-заявление о предоставлении займа с согласием на обработку персональных данных. С предоставленных заёмщиком документов менеджер ОП снимает копии.

1.8. Сведения о заёмщиках и содержании их заявлений о предоставлении займа

вносятся в Единую базу данных.

## **2. Порядок рассмотрения заявки на предоставление займа**

2.1. Заявление о предоставлении займа рассматривается в ОП в присутствии заёмщика. Если заёмщик не готов ожидать результата рассмотрения его заявления либо решение не может быть принято в его присутствии, по требованию заёмщика Общество предоставляет копию заявления с указанием на ней даты его принятия к рассмотрению.

2.2. Время рассмотрения вопроса о предоставлении займа, как правило, не должно превышать от момента предоставления полного пакета документов и исчерпывающей информации до принятия решения не должно превышать 30 минут. Данный срок может быть увеличен по решению менеджера ОП при необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.

2.3. При обращении заёмщика в Общество за предоставлением займа по телефону или через интернет сайт Общества, заёмщик может получить лишь информацию о предварительной оценке Обществом его кредитоспособности. Для принятия решения Обществом о предоставлении займа необходимо личное обращение заёмщика в ОП с требуемыми документами, как описано выше.

2.4. Менеджер ОП производит проверку документов и сведений, указанных в предоставленных заёмщиком документах и анкете-заявлении, а также определяется его платежеспособность.

При проверке сведений менеджер ОП выясняет с помощью Единой базы данных Общества, историю взаимоотношений заёмщика с Обществом. Далее менеджер ОП подтверждает сведения о заёмщике, в том числе проверяет достоверность номеров телефонов и прочей контактной информации.

2.5. Менеджер ОП определяет платежеспособность заявителя на основании данных анкеты-заявления.

2.6. Общество отказывает в удовлетворении заявления о предоставлении займа, если заёмщик не соответствует требованиям, предъявляемым к заёмщикам или их документам, указанным в утвержденной Обществом Информации об условиях предоставления займа, либо информация о доходах и расходах заёмщика позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его платежеспособности.

2.7. Общество принимает решение о частичном удовлетворении заявления о предоставлении займа, если предоставленная заёмщиком информация позволяет оценить его платежеспособность только для предоставления займа меньшей суммы и/или на меньший срок.

2.8. О принятом решении менеджер сообщает заявителю в устной форме. По запросу заемщика ему могут быть предоставлены устные пояснения относительно причин отказа в предоставлении займа. Предоставление письменных пояснений в Обществе не предусмотрено.

2.9. Отказ заемщику в предоставлении займа не препятствует его повторному обращению к Обществу с целью получения займов.

2.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о заёмщике, результатах рассмотрения заявления о предоставлении займа и предоставленном займе в Бюро Кредитных Историй.

2.11. В случае отказа Общества в предоставлении займа заёмщику, менеджер ОП формирует досье или вносит необходимые документы и информацию в уже открытое заемное дело заемщика, в котором содержится анкета-заявление заёмщика на предоставление займа, с согласием на обработку персональных данных, копия документа,

удостоверяющего личность заёмщика и другие документы.

### **3. Порядок заключения договора займа**

3.1. Если Общество принимает решение о предоставлении займа, менеджер ОП формирует и распечатывает индивидуальные условия договора потребительского займа, на которых Общество готово предоставить заёмщику займ.

3.2. Если заёмщик выражает желание изучить вне помещения ОП содержание индивидуальных и общих условий договора потребительского займа и/или иные документы Общества, предусмотренные законодательством о потребительском кредитовании и законодательством о микрофинансовой деятельности, Менеджер ОП распечатывает проект индивидуальных условий - документ, содержащий все индивидуальные условия договора потребительского займа, на которых Общество готово предоставить займ заёмщику, и отмеченный надписью «предназначен только для ознакомления». Проект индивидуальных условий не содержит номер и дату договора займа. Данные параметры договора присваиваются ему только при подписании индивидуальных условий заёмщиком.

Проект индивидуальных условий договора потребительского займа распечатывается в 2-х экземплярах. Один выдается заёмщику, а на втором экземпляре заёмщик проставляет дату его получения и ставит свою подпись. Второй экземпляр остается в ОП. Если заёмщик отказывается от получения проекта индивидуальных условий, Менеджер Общества распечатывает один экземпляр этого проекта, проставляет на ней надпись «заёмщик отказался от получения проекта индивидуальных условий», ставит дату и свою подпись и вкладывает его в досье заёмщика. Индивидуальные условия могут быть подписаны только в том ОП, в котором они были предоставлены заемщику.

При обращении заемщика в иное ОП с одобренными индивидуальными условиями оформление займа начинается сначала. Если в течение 5(пяти) рабочих дней заемщик обращается в Общество с желанием заключить договор потребительского займа на индивидуальных условиях, полученных им в ОП, менеджер ОП проводит идентификацию заемщика и осуществляет оформление договора займа. Оформление договора займа при отсутствии у заемщика оригинала документа, удостоверяющего личность, не возможна. Если заемщик осуществляет подписание индивидуальных условий договора потребительского займа не в день их получения и/или если заёмщик покинул ОП после оформления заявления о предоставлении займа, менеджер ОП осуществляет повторную проверку документа, удостоверяющего личность заёмщика. При этом Общество отказывает в заключение договора займа, если документ, удостоверяющий личность заёмщика, отсутствует или является недействительным, а также если к моменту подписания индивидуальных условий Общество получило данные об обстоятельствах, исключающих право заёмщика или Общества на заключение договора займа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Если заемщик не обращается в Общество в течение 5-ти рабочих дней для оформления договора займа на предложенных ему индивидуальных условиях либо в течение этого срока обращается в Общество с желанием заключить договор займа на других на иных условиях, заёмщик признается отказавшимся от заключения договора займа.

3.4. Если заёмщик обращается в Общество по истечении 5 (пяти) рабочих дней для оформления договора займа на полученных им индивидуальных условиях либо обращается с желанием получить займ на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, уполномоченный сотрудник принимает новую анкету-заявление о предоставлении займа и осуществляет все проверочные и консультационные процедуры, необходимые для принятия Обществом решения о предоставлении займа, с самого начала.

3.5. Если заёмщик согласен на получение займа на предложенных Обществом индивидуальных условиях, и срок (5 рабочих дней с даты получения заёмщиком индивидуальных условий) не истек, менеджер ОП распечатывает индивидуальные и общие условия договора потребительского займа, в 2-х экземплярах, Заёмщик первым подписывает оба экземпляра.

Менеджер ОП подписывает индивидуальные и общие условия договора потребительского займа и скрепляет печатью. Договор займа должен быть окончательно оформлен (подписан и скреплен печатью) не позднее 20 минут после его подписания заёмщиком.

3.6. Выдача займа производится в соответствии с условиями подписанного договора займа. Заём может быть предоставлен только в месте нахождения ОП, в котором он оформлен (сторонами подписаны индивидуальные условия договора потребительского займа).

Заём выдается единовременно в полной сумме; выдача займов частями не допускается.

Заёмщик получает заём сразу после подписания индивидуальных и общих условий кассиром-специалистом. При неполучении заёмщиком займа договор считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

3.7. Общество предоставляет заёмщику информацию о сроках осуществления платежей по договору путем составления экземпляра индивидуальных условий договора потребительского займа. Дата возврата суммы займа, указанная в индивидуальных условиях, выполняет функцию графика платежей, так как все платежи, предусмотренные договором займа, подлежат уплате одновременно и единовременно.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Общество вправе в одностороннем порядке изменять (дополнять) условия настоящих правил. Новая редакция правил доводится до сведения заемщиком посредством опубликования новой редакции соответствующего документа на сайте Общества.

4.2. Заемщик вправе получить от Общества любую информацию по операциям, осуществленным в рамках договора микрозайма, о разъяснении условий договора микрозайма, а также иную информацию, необходимую заемщику для заключения и исполнения договора микрозайма, позвонив по телефону 8 800 700 0225 или обратившись в любое ОП.

При этом информация об операциях заемщика по договору микрозайма и информация, связанная с персональными данными заемщика, предоставляется Обществом только лично заемщику или его представителю, полномочия которого подтверждены нотариально оформленной доверенностью или иным способом, предусмотренным законом. По письменному заявлению заемщика сведения об операциях заемщика могут быть направлены по телефонам и адресам, указанным заемщиком.

4.3. Настоящие правила хранятся в течение 3-х лет с момента исполнения обязательств, либо со дня уступки прав требования по договорам микрозайма, которые заключены в соответствии с настоящим документом.

Трушото и  
промишленото  
на 5 (пет) мило  
Директор ООО МК  
и Фактория

Крещикад Ч.У.  
Кесену

