

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

/ Логин С.В. /

30.11.2021 г.



Правила предоставления микрозаймов

Общество с ограниченной ответственностью
Микрокредитная компания «Е.Д.А.»
(ООО МКК «Е.Д.А.»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов разработаны в соответствии с Федеральным [законом](#) "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" от 02.07.2010 N 151-ФЗ.

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления микрозаймов заемщикам.

1.3. Для предоставления микрозаймов используются средства ООО МКК «Е.Д.А.»(далее - Общество).

1.4. Правила предоставления микрозаймов размещаются ООО МКК «Е.Д.А.» в сети Интернет на официальных сайтах Общества по адресу <https://www.mfoeda.com/> Правила микрозаймов так же размещаются в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица.

2. ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЙМА И ПОРЯДОК ЕЕ РАССМОТРЕНИЯ

2.1. Заемщик, желающий получить заем, в обязательном порядке заполняет заявку на получение займа. Форма заявки утверждается генеральным директором Общества.

Заявка для физического лица должна содержать следующую информацию:

1. фамилию, имя отчества заемщика
2. дату рождения
3. паспортные данные
4. сумма займа
5. срок выдачи займа
6. номер телефона
7. при наличии поручителя паспортные данные поручителя.

Заявка для юридического лица должна содержать полное наименование компании, место нахождения, ОГРН, ИНН, КПП, ФИО и паспортные данные руководителя компании. Также юридическое лицо предоставляет заверенные копии свидетельства ИНН, свидетельства ОГРН, Устава, выписки из ЕГРЮЛ, паспорта руководителя, решения о назначении руководителя.

2.2. Решение о предоставлении займов принимается одним из органов Общества в пределах его компетенции в зависимости от суммы займа.

2.3. Заявки заемщиков на получение займа рассматриваются строго в

порядке их поступления, вне зависимости от величины запрашиваемой суммы займа.

2.4. В случае если после рассмотрения заявки и приложенной к ней документации выясняется невозможность предоставления займа, запрашиваемого заемщиком, Общество вправе отказать в предоставлении займа либо, по согласованию с заемщиком, изменить сумму и срок займа.

3. РАЗМЕР МИКРОЗАЙМА

3.1. Максимальный размер микрозайма юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, не может превышать пять миллионов рублей.

3.2. Максимальный размер микрозайма физическому лицу, не может превышать пятьсот тысяч рублей.

4. СРОКИ ВЫДАЧИ И СТАВКА МИКРОЗАЙМА

4.1. Максимальный срок предоставления микрозайма не превышает три года.

5. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

Предоставление микрозаймов осуществляется на следующих условиях:

5.1. Выдача микрозаймов осуществляется только в валюте Российской Федерации.

5.2. Возврат микрозайма осуществляется разово на всю сумму займа или поэтапно в соответствии с графиком платежей.

5.3. Общество не вправе применять к заемщику, являющемуся физическим лицом, в том числе к индивидуальному предпринимателю, досрочно полностью или частично возвратившему микрофинансовой организации сумму микрозайма и предварительно письменно уведомившему о таком намерении микрофинансовую организацию не менее чем за десять календарных дней, штрафные санкции за досрочный возврат микрозайма.

5.4. Общество не вправе в одностороннем порядке увеличивать размер процентных ставок и (или) изменять порядок их определения по договорам микрозайма, сокращать срок их действия, увеличивать или устанавливать комиссионное вознаграждение этих договоров с клиентами - физическими лицами.

5.5. После возникновения просрочки исполнения обязательства заемщика - физического лица по возврату суммы займа и (или) уплате причитающихся процентов Обществу по договору потребительского займа, срок возврата потребительского займа по которому не превышает один год, вправе начислять заемщику - физическому лицу неустойку (штрафы, пени) и иные меры ответственности только на не погашенную заемщиком часть суммы основного долга.

6. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМОВ

6.1. В предоставлении микрозаймов должно быть отказано при наличии любого из следующих оснований:

- не представлены документы, определенные условиями и Правилами, или представлены недостоверные сведения и документы;

- не выполнены условия предоставления микрозаймов;

- если в отношении одного заявителя сумма обязательств по выданным организацией договорам микрозаймов превысит пять миллионов рублей для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или пятьсот тысяч для физических лиц.

- при наличии отрицательной кредитной истории.

- если целью займа физическому лицу является осуществление предпринимательской деятельности, обязательства заемщика по которым обеспечены залогом жилого помещения заемщика и (или) иного физического лица - залогодателя по такому займу; доли в праве на общее имущество участника общей долевой собственности жилого помещения заемщика и (или) иного физического лица - залогодателя по такому займу; права требования участника долевого строительства в отношении жилого помещения заемщика и (или) иного физического лица - залогодателя, вытекающего из договора участия в долевом строительстве, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

7.1. Для получения микрозаймов заявитель представляет в Общество следующие документы:

- заявление-анкета по форме (Приложение 1 к настоящим Правилам);

- паспорт

- справку о доходах (по желанию заявителя)

8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

Регламент предоставления микрозаймов состоит из восьми этапов:

- собеседование;
- регистрация документов;
- экспертиза документов;
- принятие решения о выдаче микрозайма;
- уведомление;
- заключение договоров микрозайма, договоров, обеспечивающих исполнение обязательств;
- выдача микрозайма.

8.1. Собеседование:

эксперт Общества дает заявителю разъяснения о порядке и условиях получения микрозайма.

8.2. Регистрация документов:

эксперт Общества принимает от заявителя заявление-анкету и документы, необходимые для получения микрозайма согласно перечням, утвержденным настоящими Правилами. При приеме Эксперт не проводит оценку представленных на микрозаем документов; прием заявлений-анкет и документов осуществляется Экспертом в порядке живой очереди с учетом режима работы Общества.

8.3. Экспертиза документов:

8.3.1. Заявка на микрозаем рассматривается Обществом в срок не позднее 5 рабочих дней с момента ее поступления в Общество.

8.3.2. Специалисты Общества проводят экспертизу представленных документов, в том числе по обеспечению возврата микрозайма.

8.5. Уведомление.

8.5.1. Эксперт Общества, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения решения уполномоченного лица Общества и до дня получения заёмщиком микрозайма, должен письменно или с помощью телефонной связи уведомить:

- об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе микрофинансовой организации и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий

договора микрозайма, о правах и обязанностях заёмщика, связанных с получением микрозайма;

- заявителей, в отношении которых принято положительное решение о выдаче микрозайма с указанием срока прибытия для заключения Договора микрозайма и договоров по обеспечению возврата микрозайма;

- заявителей, которым отказано в предоставлении микрозайма.

8.5.2. Заявитель обязан представить в Общество полный пакет документов для оформления и заключения договоров микрозайма, поручительства в срок не позднее 5 дней со дня уведомления заявителю, в отношении которого принято положительное решение о выдаче микрозайма.

8.5.3. Предоставление заявителем полного пакета документов в организацию по истечении срока, указанного в пп. 8.5.2 настоящего Порядка, является основанием для отказа в заключении договоров микрозайма, поручительства.

8.5.4. В соответствии с полученным от Клиента письменным согласием Общество осуществляет обработку всех персональных данных, содержащихся в Анкете в целях выдачи и гашения микрозаймов, информирования о своих продуктах и услугах, а также в целях передачи в Бюро кредитных историй (далее – Бюро) и третьим лицам, которым Общество может уступить права требования по договору займа (микрозайма) или поручить взыскание просроченной задолженности, включая коллекторские агентства. В соответствии с полученным от Клиента согласием, Общество получает информацию о кредитной истории Клиента на основании Федерального закона от 30.12.2004 г. № 218-ФЗ "О кредитных историях" от любых организаций, осуществляющих в соответствии с действующим законодательством формирование, обработку и хранение такой информации, а также предоставляет по Клиенту в Бюро Правила предоставления микрозаймов ООО МКК «Е.Д.А.» информацию, входящую в состав кредитной истории в соответствии с действующим законодательством. Общество имеет право полностью или частично уступить права требования по Договору третьему лицу. При этом новому займодавцу будут переданы документы, удостоверяющие права требования, хранение которых в электронном виде обеспечивается Обществом, а также сообщены сведения, имеющие значение для осуществления требования. Общество гарантирует соблюдение тайны об операциях Клиентов. Все работники Общества обязаны соблюдать тайну об операциях своих Клиентов, а также об иных сведениях, устанавливаемых Обществом, за исключением случаев, установленных федеральными законами. Клиент подписывает согласие на получение Обществом кредитных отчетов.

8.5.5. При наличии полного пакета документов Общество и заемщик подписывают договоры микрозайма. При подписании договора микрозайма Общество предоставляет заемщику график платежей. Заемщик обязан подписать график платежей, в противном случае займ не предоставляется. В графике платежей займ разбит на равные части на весь срок займа.

8.6. Выдача микрозаймов.

Эксперт Общества в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания договора микрозайма готовит заявку на финансирование с приложением копии договора микрозайма. Эксперт Общества утверждает заявку на финансирование у руководителя Общества и направляет ее в бухгалтерию Общества.

В случае безналичного расчета главный бухгалтер Общества в срок не позднее 4 рабочих дней со дня получения заявки на финансирование перечисляет денежные средства на расчетный счет заемщика. В случае наличного расчета денежные средства передаются заемщику в кассе Общества на основании распоряжения.

Приложение № 1

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Паспорт (серия, номер) _____

3. Дата выдачи паспорта _____
4. Орган, выдавший паспорт _____

5. Адрес регистрации _____

6. Сумма займа _____
7. Срок займа _____

Я, _____, да. Свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с ФЗ «О защите персональных данных»

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Приложение № 2

Полное наименование

Место нахождения

ИНН/КПП

ОГРН

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
руководителя _____

Паспорт _____ руководителя _____ (серия, _____ номер) _____

Дата выдачи паспорта руководителя _____

Орган, _____ выдавший _____ паспорт _____ руководителя _____

Адрес регистрации руководителя _____

Сумма займа _____

Срок займа _____

Я, _____, да. Свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с ФЗ «О защите персональных данных»

Дата _____ Подпись _____ / _____ /