

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО МКК «Правовой Капитал»
Федосеев Иван Сергеевич



от «08» октября 2018 года

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНЫХ ЗАЙМОВ
ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ МИКРОКРЕДИТНАЯ
КОМПАНИЯ «ПРАВОВОЙ КАПИТАЛ»**

г. ЕКАТЕРИНБУРГ, 2018 ГОД

Оглавление

1. Общие положения.
2. Термины и определения.
3. Порядок подачи заявки (заявления-анкеты) на предоставление иных займов.
4. Порядок рассмотрения заявки на предоставление иного займа.
5. Условия предоставления иного займа.
6. Общие условия договора иного займа
7. Порядок заключения договора иного займа и предоставления Заемщику графика платежей.
8. Заключительные положения.
9. Приложение №1.
10. Приложение №2.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила предоставления иных займов приняты в целях укрепления финансовой стабильности МФО, содействия выявлению и предотвращению злоупотреблений на финансовом рынке, а также в целях минимизации риска вовлечения микрофинансовых организаций, обслуживающих их кредитных организаций в легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма.
- 1.2. Настоящие Правила предоставления иных займов утверждены в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Гражданским Кодексом Российской Федерации.
- 1.3. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления иных займов микрофинансовой организацией ООО МКК «Правовой Капитал», включенной в государственный реестр микрофинансовых организаций «08» декабря 2016 года за № 1603465008019.
- 1.4. Копия настоящих Правил имеется во всех офисах, занимаемых МКК (в том числе ее структурных подразделениях (при их наличии)), где осуществляется прием Клиентов и оформление договоров, в месте, доступном для ознакомления с ними любого заинтересованного лица (в том числе, лица, подавшего заявку на предоставление займа), а также на сайте МКК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту Правил - сеть Интернет) по адресу: <https://pravovoikapital.ru/>
- 1.5. Наряду с микрофинансовой деятельностью, МКК вправе выдавать иные займы юридическим лицам и физическим лицам по договорам займа, исполнение обязательств по которым обеспечено ипотекой, и иные займы юридическим лицам, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства или имеющим статус микрофинансовой организации, кредитного потребительского кооператива, сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива, ломбарда, а также юридическим лицам, являющимся аффилированными лицами микрофинансовой организации, в порядке, установленном федеральными законами и учредительными документами, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федеральным законом от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях".

2. Термины и определения

Правила – настоящие Правила предоставления иных займов ООО МКК «Правовой Капитал», определяющие порядок обращения Клиента за получением иных займа и общие положения предоставления иных займов.

МФО или Займодавец - ООО Микрокредитная компания «Правовой Капитал», включенное в государственный реестр микрофинансовых организаций «08» декабря 2016 года за № 1603465008019, организация, выдающая иные займы.

Офис МФО – Внутренние структурные подразделения МКК или офис Агента МКК.

Иной заем - заем, предоставляемый займодавцем заемщику на условиях, предусмотренных договором займа.

Заявка или Заявление-анкета - направленное в МКК волеизъявление (заявление) лица, намеревающегося получить иной заем, выраженное либо путем заполнения соответствующей онлайн-формы в сети Интернет по адресу: <https://pravovoikapital.ru/> либо поданное непосредственно Сотруднику МФО с использованием средств электронной и/или электрической связи без ее собственноручного подписания (на электронную почту zarprospk@gmail.com, request@pkcapital.ru), либо поданное непосредственно Сотруднику МКК в офисе МКК в дни и часы работы МКК, и оформленное, в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Клиент - лицо, с которым МКК намерено установить деловые отношения по вопросу предоставления ему иного займа и/или лицо, подавшее заявку на предоставление займа.

Заемщик - лицо, с которым МКК установила деловые отношения по вопросу предоставления ему иного займа (заключила договор иного займа).

Договор иного займа - договор займа, заключаемый между Заемщиком и МКК по которому МКК передает во временное пользование Заемщику деньги, а Заемщик обязуется возвратить МКК сумму займа и уплатить проценты на нее, в порядке и на условиях, предусмотренных данным договором.

Договор ипотеки - договор о залоге (об ипотеке) недвижимого имущества. Заключаемый между собственником объекта недвижимости и Займодавцем в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по Договору иного займа.

Программа кредитования - неотъемлемая часть иного займа, определяющая сроки возврата иного займа, размер процентов за пользование им, перечень документов, необходимый для принятия решения о предоставлении иного займа, требования МКК к Заявителю в зависимости от диапазона (лимита) суммы предоставляемого иного займа, иных критериев, а также требования к целевому использованию суммы иного займа и необходимости предоставления обеспечения.

График платежей - документ, содержащий информацию о суммах и датах Очередных платежей Заемщика по Договору иного займа.

Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом — юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента. Бенефициарным владельцем Клиента — физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

Сотрудник - специалист МКК, осуществляющий сбор Заявок и координирующий работу по выдаче иных займов.

Связанные лица - это лица, влияющие или имеющие возможность влиять на деятельность других хозяйствующих субъектов

Агент — представитель МКК, представляющий интересы МКК на основании соглашения о сотрудничестве и/или доверенности.

3. Порядок подачи заявки (заявления-анкеты) на предоставление иного займа

3.1. Любое заинтересованное лицо вправе обратиться в МКК в целях получения иного займа.

3.2. Потенциальный Клиент при обращении в МКК, либо самостоятельно знакомится с Правилами и условиями предоставления иных займов посредством сайта МКК в сети Интернет по адресу <https://pravovoikapital.ru/>, либо запрашивает у Сотрудника МКК или Агента информацию о действующих программах кредитования на момент обращения (по любым доступным каналам связи, в т.ч. по телефону МКК, размещенному на сайте МКК в сети Интернет; при оформлении заявки с участием Сотрудника МКК и/или Агента, данный Сотрудник МКК и/или Агент обязаны ознакомить Клиента с настоящими Правилами.

Сотрудник МКК (Агент МКК) при обращении к нему Клиента помогает Клиенту определить вид необходимого ему займа (Программу), разъясняет порядок и условия предоставления и возврата иного займа.

Действующая Программа кредитования размещена на сайте МКК в сети

Интернет по адресу: <https://pravovoikapital.ru/>

Перечень сведений, предоставляемых клиентом для оформления иного займа, перечень необходимых документов и требований к объекту недвижимости (объекту залога) по каждому конкретному продукту приведены на сайте МКК <https://pravovoikapital.ru/>.

3.3. Заявка (заявление-анкета) на предоставление иного займа оформляется Клиентом путем заполнения соответствующей онлайн-формы в сети Интернет по адресу: <https://pravovoikapital.ru/>, либо подается непосредственно Сотруднику МКК с использованием средств электронной и/или электрической связи с аналогом собственноручной подписи (на электронные адреса МКК zaprospk@gmail.com, request@pkcapital.ru), либо подается непосредственно Сотруднику МКК в офисе МКК в дни и часы работы МКК. Заявка оформляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

3.4. К заявке на предоставление иного займа (в целях сокращения времени рассмотрения заявки) Клиенту рекомендуется приложить нижеследующие документы:

3.4.1. Для юридических лиц:

- копии учредительных документов, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа;
- копии документов на объект недвижимости, имеющийся в собственности;
- прочие документы по запросу МКК, необходимые к предоставлению в соответствии с Федеральными законами от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" и от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма";
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 1).

3.4.2. Для физических лиц - резидентов РФ:

- Предоставление Паспорта, СНИЛС, пенсионное удостоверение (при наличии), пропуск (при наличии)

- Предоставить свидетельство о праве собственности (при наличии) и договор основания права собственности (при предоставлении займа под залог недвижимого имущества)
- Прочие документы по запросу МКК, необходимые к предоставлению в соответствии с Федеральными законами от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" и от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 1).

- 3.5. Заявка на предоставление иного займа должна быть подана в МКК лично Клиентом.
- 3.6. Заявки, поданные через сайт в сети Интернет и/или по электронной почте, являются обезличенными, решение МКК по таким заявкам носит предварительный характер и не является основанием для заключения договора иного займа.
- 3.7. Заявка на предоставление иного займа считается поданной формально с момента ее фактического поступления Сотруднику МКК (момент получения заявки Сотрудником МКК определен в п.5.1. настоящих Правил).
- 3.8. МКК информирует Клиента, подавшего заявку на предоставление иного займа, до получения им иного займа об условиях договора иного займа, в том числе о том, что основная деятельность МКК - предоставление займов под залог недвижимости, о возможности и порядке изменения условий договора иного займа по инициативе МКК и/или Клиента, о правах и обязанностях Клиента, связанных с получением иного займа, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом иного займа, а также с нарушением условий договора иного займа (информирование возможно посредством предоставления Клиенту по заявленной Клиентом электронной почте на ознакомление шаблонов договоров, действующих в МКК).
- 3.9. Лицо, подавшее заявку на предоставление иного займа, вправе в любое время до заключения договора иного займа отозвать заявку на предоставление иного займа.
- 3.10. Для получения иного займа, Клиент вправе ознакомиться:
- с настоящими Правилами;
 - с информацией о правах заемщика при взыскании задолженности;
 - с условиями предоставления займа;
 - с условиями возврата займа;
 - с мерами, предпринимаемыми ООО МКК «Правовой капитал» в случаях нарушения сроков возврата займа.

4. Порядок рассмотрения заявки на предоставление иного займа

4.1. МКК рассматривает заявку на предоставление иного займа в срок не позднее 8-ми часов с момента получения Сотрудником МКК самой заявки, необходимых для рассмотрения заявки документов и информации, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

Моментом получения заявки считается предоставление документов и подписанного клиентом согласия на обработку персональных данных на начало первого рабочего часа рабочего времени МКК, следующего за моментом отправки заявки Клиентом посредством сети Интернет.

4.2. МКК вправе запрашивать:

- сведения о доходах у лица, подавшего заявку на предоставление иного займа в случае (Приложение 2):

- если в результате анализа всех имеющихся сведений о клиенте у МКК возникают сомнения о финансовом благополучии клиента;
- если сумма займа более 100000 (сто тысяч) рублей;

- срок, на который он планирует получить заём;

- документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении займа и исполнения обязательств по договору займа.

Перечень документов и объем сведений определяется МКК и доводится до сведения лица, подавшего заявку на предоставление займа, в устной или письменной форме (по контактной электронной почте лица, подавшего заявку).

4.3. Для всестороннего изучения Клиента, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца МКК использует следующие информационные ресурсы ~~(сервисы)~~ в сети Интернет:

4.3.1. в отношении физических лиц-резидентов - информационный сервис "Банк данных исполнительных производств" Федеральной службы судебных приставов в сети Интернет по адресу: <http://fssprus.ru/iss/ip>, информационный сервис "Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации", информационный сервис "Проверка по списку недействительных (утраченных (похищенных), оформленных на утраченных (похищенных) бланках паспорта гражданина Российской Федерации, выданных в нарушение установленного порядка, а также признанных недействительными) паспортов граждан Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации", находящийся по адресу: <http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000>.

4.3.2. в отношении юридических лиц-резидентов - размещенные на официальном сайте Банка России в сети Интернет по ссылке: <http://www.cbr.ru/egrulinfo/> и/или с помощью информационных сервисов «Проверь себя и контрагента» и «Юридические лица в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица», размещенные на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет (<https://www.nalog.ru/>).

4.3.3. в отношении объектов недвижимости, предлагаемых в залог - информационный ресурс Росреестра в сети Интернет в формате для скачивания, а также заключение оценочной компании об оценке ликвидационной стоимости соответствующего объекта недвижимости.

4.4. Клиенты одновременно с подачей заявки на предоставление иного займа обязаны предоставить МКК информацию о направлении расходования иного займа и об источниках доходов, за счет которых Клиентом предполагается исполнение обязательств по договору иного займа.

4.5. В случае если в период рассмотрения заявки на предоставление иного займа МКК запрошены дополнительные документы и информация, срок рассмотрения заявки на предоставление займа прерывается и начинает течь заново после предоставления лицом, подавшим заявку на предоставление займа, запрошенных документов и информации.

4.6. Все документы предоставляются лицом, подавшим заявку на предоставление иного займа, в виде копий (в т.ч. сканированных вариантов копий, фото документа). При предоставлении на обозрение оригиналов копии документов могут быть удостоверены сотрудником МКК.

4.7. По результатам рассмотрения заявки на предоставление займа, МКК вправе принять решение об отказе в заключение договора иного займа или о заключении договора иного займа.

По результатам рассмотрения заявки МКК информирует Клиента любым доступным способом (как правило, по телефону) о возможности/невозможности заключения с Клиентом договора иного займа, о размере суммы, которую МКК может предоставить Клиенту в заём (в случае, если сумма, которые МКК может предоставить в заём отличается от суммы, запрошенной Клиентом в заявке), срок предоставления займа, процент за пользование займом, а также о предусмотренных мерах в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств.

4.7.1. В случае, если в результате анализа всей имеющейся у МКК информации о Клиенте, у МКК возникают подозрения, что целью установления таких отношений является осуществление операций с денежными средствами или иным имуществом в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, МКК документально фиксирует указанную информацию в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2011

№ 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и направляет данную документально зафиксированную информацию в Федеральную службу по финансовому мониторингу.

4.8. МКК отказывает Клиенту в предоставлении займа при наличии обстоятельств, свидетельствующих о том, что заем не будет возвращен в установленный договором срок, а также на основании следующих причин, но не ограничиваясь:

- несоответствие Клиента требованиям МКК;
- предоставление Клиентом некорректно оформленного и/или неполного пакета документов;
- предоставление Клиентом недостоверной информации (информации, не соответствующей действительности);
- в случае, если в результате анализа всей имеющейся у МКК информации о Клиенте, у МКК возникают подозрения, что целью установления таких отношений является осуществление операций с денежными средствами или иным имуществом в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма.

4.9. При условии одобрения заявки, МКК обязана проинформировать Клиента об условиях договора иного займа.

Указанная обязанность исполняется МКК путем предоставления лицу, подавшему заявку на предоставление иного займа (Клиенту), проекта договора иного займа и, при наличии, проектов иных договоров.

4.10. Лицо, подавшее заявку на предоставление иного займа, вправе отказаться от заключения договора иного займа на предложенных МКК условиях.

4.11. Положительное решение о выдаче иного займа действует в течение 5 (пяти) рабочих дней.

5. Условия предоставления иных займов

5.1. МКК предоставляет иные займы при выполнении одновременно следующих условий:

- Лицо подало заявку на предоставление иного займа в соответствии с настоящими Правилами;
- Лицо, подавшее заявку на предоставление иного займа, предоставило МКК все запрошенные МКК в соответствии с настоящим порядком документы и информацию;
- По результатам рассмотрения заявки на предоставление иного займа, МКК принято решение о заключении договора иного займа и Клиент согласился на предоставление ему иного займа на предложенных ему МКК условиях. (Приложение 4)

5.2. Условия иного займа устанавливаются индивидуально и указываются в договоре иного займа.

5.3. МКК предоставляет иные займы в соответствии с действующим законодательством в валюте Российской Федерации на основании договора иного займа.

5.4. Клиенту, которому в соответствии с правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма МКК (далее - ПВК по ПОД/ФТ), присвоен повышенный риск совершения операций, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, ориентированный на целевой иной заем, необходимо предоставить МКК права осуществления контроля за целевым использованием иного займа. На такого Клиента возлагается обязанность обеспечить такой контроль.

5.5. Общество (лицо, действующее по поручению Общества) извещает заемщика об уступке права требования способом, указанным в договоре иного займа, в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня уступки права требования.

5.6. Проценты за пользование денежными средствами, выданными получателю финансовых услуг на основании договора иного займа, начисляются со дня, следующего за днем выдачи иного займа и по день возврата займа включительно.

5.7. Настоящая Информация хранится в течение 3 лет с момента исполнения обязательств, либо со дня уступки прав требования по договорам иного займа, которые заключены в соответствии с настоящим документом.

6. Порядок заключения договора иного займа и предоставления Заемщику графика платежей

6.1. Договор иного займа заключается сторонами только в случае:

- если клиент ознакомлен с условиями договора;
- если предоставлена информация о том, что МКК включена в Единый Государственный Реестр МФО;
- если сторонами достигнуто соглашение по всем условиям данного договора (а также по условиям Договора ипотеки);
- если клиент, проанализировав свое финансовое положение согласен с условиями предоставления займа.

Договор иного займа заключается с одновременным предоставлением в качестве обеспечения исполнения обязательств Заемщика по данному договору в ипотеку (залог) объекта недвижимого имущества, путем одновременного подписания Сторонами наряду с Договором иного займа, Договора ипотеки.

6.2. Договор иного займа, как и Договор ипотеки, заключаются сторонами в простой письменной форме путем составления документов, подписанных Сторонами. По два экземпляра для Заемщика/Созаемщика (Залогодателя), один экземпляр для Росреестра, два экземпляра Займодавцу (Залогодержателю). Клиент подписывает вышеуказанные документы в присутствии сотрудника МКК.

6.3. Все экземпляры Договора ипотеки, Договора иного займа и его копия, предоставляются Сторонами в Росреестр для государственной регистрации ипотеки объекта недвижимого имущества, предоставленного в залог в обеспечение исполнения обязательства Заемщика по Договору иного займа.

6.4. Предварительный график платежей предоставляется Клиенту в день подписания Договора иного займа.

В виду оплаты займа и процентов ежемесячными платежами, рассчитываемыми исходя из фактической даты выдачи иного займа, График платежей, имеющий силу для Клиента, предоставляется МКК Клиенту в день перечисления суммы займа Клиенту.

Порядок выдачи иного займа - Займодавец на условиях настоящего договора предоставляет Заемщику заём в безналичном порядке/либо из кассы МКК в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента подачи на государственную регистрацию в Росреестр договора об ипотеке в пользу Займодавца, но не ранее предоставления Заемщиком Займодавцу соответствующих реквизитов для перечисления суммы займа.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения Директором МКК.

7.2. При расхождении положений настоящих Правил и положений Договора иного займа, Стороны руководствуются положениями договора.

7.3. Настоящие правила хранятся в течение 3 лет с момента исполнения обязательств, либо со дня уступки прав требования по договорам иного займа, которые заключены в соответствии с настоящим документом.

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____ № _____
выдан _____

_____ «_____» _____ года, даю согласие ООО МКК «Правовой Капитал», в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Даю согласие ООО МКК «Правовой Капитал», а также третьим лицам на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- налоговый статус (резидент/нерезидент);
- сведения о доходах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- СНИЛС;

иные сведения, необходимые для заключения договора займа и иных договоров

Цель обработки персональных данных – заключение договора между мной и ООО МКК «Правовой Капитал». Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законом РФ.

Субъект персональных данных:

(подпись)

(расшифровка)

«_____» _____ 20____ г.

ООО (ЗАО) «Наименование компании/организации»

ИНН: _____

Р/с: _____ в Банке _____

К/с: _____ ; БИК: _____

Юр. адрес: _____

Факт. адрес: _____

Телефон: _____

Факс: _____

Сайт: _____

От ____ . ____ .20__ г.

г. _____

СПРАВКА

Дана _____, паспорт _____

в том, что он действительно работает в _____

в должности _____ с _____ г по настоящее время.

Его среднемесячный доход в период с _____ по _____ (указывается как минимум шесть календарных месяцев, если стаж работы менее полугода, то за весь период работы в данной организации) составил _____

_____ рублей за
вычетами всех налогов и удержаний.

Генеральный директор _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

М.П. (печать организации)



Подпись:

[Handwritten signature]

Дата:

08.10.2018 г.

Листов *10*

всего прошито и пронумеровано *10*