

**КРЕДИТНЫЙ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЙ
КООПЕРАТИВ
"ОВЕРДРАФТ"**



Утверждено 13 сентября 2018 года

Приказом №2.1 от 13.09.2018 г.

Редакция №1

Председатель Правления КПК «ОВЕРДРАФТ»

Лузан Александра Сергеевна

**Правила предоставления потребительских займов
Кредитный Потребительский Кооператив «ОВЕРДРАФТ»**

г. Бородино

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила (далее - Правила) предоставления займов пайщикам КПК «ОВЕРДРАФТ» (далее - КПК) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2009 N 190-ФЗ "О кредитной кооперации", Федеральным законом от 21.12.2013 N 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)", Уставом КПК «ОВЕРДРАФТ», Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящие правила определяют порядок подачи заявки на предоставление займа и порядок ее рассмотрения, порядок заключения договора займа, иные условия, установленные внутренними документами КПК и не являющиеся условиями договора займа.

1.3. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления займов. Копия Правил предоставления займов размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица – в офисе КПК.

1.4. Правилами предоставления займов не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по договору займа. В случае установления в правилах предоставления займов условий, противоречащих условиям договора займа, заключенного с Пайщиком, применяются положения договора займа.

1.5. Для целей настоящих Правил применяются следующие понятия и определения:

- Кредитный потребительский кооператив - Кредитный потребительский кооператив «ОВЕРДРАФТ»;
- Займ - денежные средства, предоставляемые Пайщику КПК в соответствии с договором займа в качестве финансовой взаимопомощи между членами КПК;
- Пайщик - физическое лицо или юридическое лицо, платящее взносы в КПК и оформленное в качестве пайщика КПК в установленном законом порядке и получившее или намеревающееся получить займ в КПК;
- КПК - кредитный потребительский кооператив;
- Стороны - КПК и Пайщик;
- Специалист КПК - сотрудник КПК. осуществляющий операции по работе с займами;
- Анкета - форма для сбора и систематизации информации о Пайщике, необходимой для принятия решения КПК о предоставлении Пайщику займа или отказа в предоставлении займа.

2. ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ И ПАРАМЕТРЫ ЗАЙМОВ

2.1. Займ предоставляется Пайщикам КПК на потребительские нужды, на коммерческие нужды, а также на иные нужды Пайщика при условии соблюдения принципов возвратности, срочности и платности.

2.2. Конкретные условия предоставления Займов индивидуальны для каждого Продукта и закрепляются в договоре займа. В описании Продуктов определяются следующие параметры:

2.3.1. сумма займа;

2.3.2. срок займа;

- 2.3.3. форма предоставления займа;
- 2.3.4. процентная ставка по займу;
- 2.3.5. дата возврата займа либо график платежей по договору (если это необходимо);
- 2.3.6. штрафные санкции за ненадлежащее исполнение условий договора займа;
- 2.4. Способ выдачи займа зависит от выбранного Пайщиком Продукта и закрепляется в Договоре займа.
- 2.5. Пайщик вправе досрочно погасить задолженность (полностью или частично) по предоставленному займу.
- 2.6. Минимальный размер Займа составляет 1 000 (одна тысяча) рублей, максимальный размер потребительского займа не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.
- 3.2. Минимальный срок Займа составляет 1 календарный день, максимальный срок предоставления Займа составляет 1095 календарных дней года.
- 3.4. Проценты за пользование потребительским займом составляют ПСК от 10,000% до 292,000% годовых. Проценты за пользование потребительским займом уплачиваются одновременно с возвратом потребительского займа, а также возможна оплата процентов отдельно от основной суммы займа, в зависимости от Продукта КПК.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПАЙЩИКАМ

- 3.1. Пайщик является физическим лицом - гражданином Российской Федерации, либо юридическим лицом.
- 3.2. Возраст Пайщика физического лица на момент оформления сделки должен быть не менее 18 лет.
- 3.3. На момент обращения в КПК Пайщик должен иметь постоянный источник дохода.
- 3.4. Физическое или юридическое лицо должно быть оформлено в качестве пайщика кредитного потребительского кооператива в установленном законом порядке, и в соответствии с Положением «О членстве кредитного потребительского кооператива «ОВЕРДРАФТ», признающие Устав Кооператива, оплатившие обязательный паевой и вступительный (регистрационный) взносы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ

- 4.1. Для принятия решения о выдаче займа Пайщику, КПК выясняет у Пайщика - физического лица следующую информацию: фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество; дата и место рождения; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (если имеется); адрес места жительства (регистрации) или адрес места пребывания; идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии); данные миграционной карты (при наличии), контактная информация (телефоны, электронная почта, факсы (если имеются); принадлежность к Публичным должностным лицам или членам их семей или лицам, связанным с публичными должностными лицами.

4.2. Для получения займа Пайщик обязан предоставить Общегражданский паспорт гражданина РФ, а также иные документы, необходимые для получения указанной в 4.1 информации о физическом лице.

4.3. Согласие на обработку персональных данных Пайщика – обязательный для заполнения документ при приеме.

4.4. КПК вправе запрашивать у лица, подавшего заявку на предоставление займа любые дополнительные документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении займа, в т.ч.:

4.4.1. ИНН;

4.4.2. пенсионное удостоверение;

4.5. Для решения вопроса о выдаче займа, КПК выясняет у Пайщика - юридического лица следующую информацию:

- полное, а также (если имеется) сокращенное наименование и наименование на иностранном языке;
- организационно-правовая форма;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о государственной регистрации: дата, номер, наименование регистрирующего органа, место регистрации;
- адрес местонахождения (в соответствии с учредительными документами);
- почтовый адрес;
- сведения о лицензиях на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию: вид, номер, дата выдачи лицензии; кем выдана; срок действия; перечень видов лицензируемой деятельности (при наличии);
- сведения об органах юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица);
- сведения о величине зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или величине уставного фонда, имущества;
- сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- контактная информация (телефоны, электронная почта, факсы).

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМА, ПОРЯДОК ЕЕ РАССМОТРЕНИЯ И ПОРЯДОК ДОВЕДЕНИЯ ДО ПАЙЩИКА ПРИНЯТОГО РЕШЕНИЯ.

5.1. Для получения займа Пайщику предлагается ознакомиться с настоящими Правилами.

5.2. После ознакомления с Правилами Пайщик должен заполнить Заявку на получение Займа.

5.3. Регламент рассмотрения заявки на предоставление займов состоит из следующих этапов:

5.3.1. Идентификация и изучение Пайщика, согласно поданной им Заявке на получение займа.

5.3.2. С целью идентификации и изучения Пайщика проводится собеседование. Собеседование - после получения заявки Специалист КПК проводит первоначальное собеседование с Пайщиком, с целью оценки его соответствия критериям и требованиям Правил (раздел 3,4), консультирует о порядке и условиях получения займа, о возможности и порядке изменения условий займа по инициативе КПК и Пайщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, о его правах и обязанностях, связанных с получением займа, а также с последствиями нарушения условий договора займа.

5.3.3. Если по результатам собеседования Пайщик, подавший заявку, не может быть оценен как потенциальный заемщик, Специалист КПК устно уведомляет его о невозможности предоставления ему Займа.

5.3.4. Регистрация документов - Специалист КПК на основании данных, указанных в Заявке, и по итогу собеседования принимает от Пайщика документы, необходимые для получения займа согласно перечням, утвержденным настоящими Правилами (Раздел 4 настоящих Правил). Копии документов, поданные вместе с Заявлением-анкетой, Пайщику не возвращаются; прием Заявок и документов осуществляется Специалистом КПК на собеседовании и с учетом режима работы КПК.

5.3.5. Экспертиза документов - Специалист КПК проводит предварительную экспертизу представленных документов. К участию в проведении экспертизы документации могут быть привлечены представители исполнительных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных органов, бюро кредитных историй. При наличии положительного заключения по разделу 3 и достоверности представленных данных по разделу 4 настоящих Правил Специалист КПК проводит оценку кредитоспособности Пайщика. По итогам проведенного анализа Специалист КПК составляет заключение, формирует личное дело Пайщика, в которое входят Заявка, Заявление-анкета, документы Пайщика, заключение по разделам 3. 4 настоящих Правил и иные документы.

5.3.6. Принятие решения о выдаче займа - решение о предоставлении займа принимается на основании проведенной экспертизы представленных документов Пайщиком, проведенного собеседования и оценки кредитоспособности Пайщика.

5.4. Порядок доведения до Пайщика принятого решения о предоставлении займа:

5.4.1. уведомление - Пайщику устно Специалистом КПК сообщается о принятии КПК решения о выдаче/отказе Займа:

Материалы, полученные в ходе рассмотрения заявки (заключения, расчеты, копии оригиналов предоставленных документов), хранятся в КПК вне зависимости от принятого решения о предоставлении займа в течение 5 лет.

Срок действия решения о выдаче Займа действительно в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о выдаче Займа.

6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

6.1. Договор Займа заключается, в случае принятия КПК положительного решения о выдаче займа Пайщику.

6.2. Договор Займа считается заключенным после его подписания обеими Сторонами (Пайщиком и сотрудником КПК). Договор подписывается в 2-х подлинных экземплярах.

6.3. На договорах ставится печать КПК.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМА ПАЙЩИКУ

7.1. КПК предоставляет Займ Пайщику в соответствии с условиями договора Займа и настоящими Правилами.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания договора Займа обеими сторонами (Пайщиком и КПК).

8.2. Действие Договора ограничено сроком полного погашения задолженности по Договору и уплаты всех платежей, предусмотренных договором.

9. ОТКАЗ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЙМА ПАЙЩИКУ

9.1. КПК вправе отказать Пайщику в следующих случаях:

- представление поддельных документов и недостоверных сведений;
- в случае принятия во внимание рекомендаций скоринговой системы проверки Пайщика;
- выявление в ходе проверки и идентификации Пайщика его причастность к экстремистской и (или) террористической деятельности.

9.2. Предоставление ложной, недостоверной информации и/или документов, а равно сокрытие информации или документов, имеющих значение для принятия решения по выдаче займа на соответствующих условиях, будет считаться намеренным, умышленным обманом или введением в заблуждение и влечет к отказу в выдаче займа.

9.3. В случае, когда факт предоставления Пайщиком недостоверной (ложной) информации выявлен после подписания Договора и выдачи займа, КПК вправе потребовать досрочного расторжения договора займа с незамедлительным возвратом от Пайщика всей суммы Займа, процентов за срок с даты получения до даты фактического возврата займа и штрафные санкции, предусмотренные в Договоре займа за предоставление недостоверной (ложной) информации.

10. ДОСЬЕ ПАЙЩИКА

10.1. По каждому Пайщику, направившему Заявку на получение займа, формируется Досье Пайщика.

10.2. В досье Пайщика помещаются: анкета 115-ФЗ Пайщика, свидетельство о членстве Пайщика (копия), заявление на прием в члены КПК, заключенный договор займа между КПК и Пайщиком, график платежей (если это предусмотрено Продуктом), расписка Пайщика, документы, полученные в результате идентификации и изучения Пайщика, документы, связанные с выдачей и погашением займа, уплатой процентов за пользование займом, выплатой любых санкций, предусмотренных Договором займа, дополнительные соглашения и согласия Пайщика о порядке взаимодействия, порядке передачи кредитной истории Пайщика и т.д.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА ЗАЙМА

11.1. КПК осуществляет контроль за соблюдением сроков погашения займа и уплаты процентов.

11.2. Датой погашения займа/части займа безналичным путем считается дата зачисления банком денежных средств на счет КПК в счет погашения займа.

При отправке безналичных платежей в счет погашения задолженности Пайщик обязан учитывать время для перевода денежных средств между банками и отправлять платежи заблаговременно во избежание нарушений сроков, установленных договором займа.

11.3. Датой погашения займа/части займа наличным путем является дата фактической оплаты в кассу КПК.

11.4. При нарушении срока возврата заемных средств, уплаты процентов за пользование ими КПК расценивает такое нарушение, как существенное ухудшение финансового положения Пайщика и имеет право принять установленные законодательством меры по досрочному возврату займа и взысканию процентов.

12. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

12.1. Пайщик дает разрешение КПК на проверку и обработку Персональной информации/Персональных данных, а также информации и документов, полученных КПК согласно п. 3 настоящих Правил, а именно, на осуществление их сбора, проверки, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, обезличивания, блокирования, уничтожения, в том числе с использованием технических средств.

12.2. Пайщик дает разрешение на обработку его Персональных Данных на период со дня получения заявки до истечения 5 (Пяти) лет после возврата Займа (КПК вправе по своему усмотрению и ранее указанного срока прекратить обработку Персональных Данных, уничтожив их).

13. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

13.1. Пайщик вправе отказаться от получения Займа на любом этапе до момента подписания Пайщиком Договора займа.

13.2. КПК вправе осуществлять фотографирование Пайщика, вести аудио- и видео запись разговоров с Пайщиком. В случае возникновения споров между сторонами такая запись и/или фотография Пайщика может быть использована в качестве доказательств в суде.

13.3. КПК вправе передавать и раскрывать информацию, касающуюся Договора займа или Пайщика третьим лицам, кредитным бюро в случае невозврата займа и процентов по нему, а также государственным органам на основании соответствующих запросов.

13.4. Пайщик самостоятельно несет комиссии и иные расходы своего банка, связанные с погашением займа и уплатой процентов и любых санкций.

13.5. Переведенные Пайщиком средства погашают по очередности:

- на уплату компенсационных взносов за пользование займом;
- на погашение основной задолженности по займу;
- на уплату дополнительного компенсационного взноса за несвоевременную выплату задолженности по договору займа.

13.6. Пайщик несет полную ответственность перед КПК за выполнение всех обязательств, связанных с погашением займа и уплатой процентов. При этом КПК оставляет за собой право, в случае потери связи с Пайщиком, а также в случае возникновения просроченной задолженности обращаться к родственникам, контактными лицам и на место работы Пайщика.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ и договором Займа, заключенным между КПК и Пайщиком.