

Утверждено Приказом
генерального директора
ООО МКК «Норд Финанс»
№146 от «27» сентября 2018 г.
А.Д. Местников



ПРАВИЛА

предоставления потребительских займов

Общества с ограниченной ответственностью микрокредитная компания «Норд Финанс»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 151-ФЗ от 02.07.2010 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Федеральным законом № 353-ФЗ от 21.12.2013 г. «О потребительском кредите (займе)» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уставом Общества с ограниченной ответственностью микрокредитная компания «Норд Финанс».

1.2. Настоящие правила определяют порядок и основные условия предоставления, использования и возврата потребительских займов предоставляемых ООО МКК «Норд Финанс» физическим лицам - гражданам Российской Федерации, в том числе с использованием сайта nordf.ru. Правила не содержат условия, определяющее права и обязанности сторон по Договору займа. В случае установления в Правилах условий, противоречащих условиям Договора займа, заключенного с Заемщиком, применяются положения Договора займа.

1.3. Правила размещаются в местах оказания услуг ООО МКК «Норд Финанс» (далее - Общество) и на официальном сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: nordf.ru.

2. Термины и определения

2.1. «Правила» - настоящие правила предоставления потребительских займов ООО МКК «Норд Финанс».

2.2. «Займодавец» - Общество с ограниченной ответственностью микрокредитная компания «Норд Финанс» (ОГРН 1151447001738), адрес места нахождения: 677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Петра Алексеева, д. 21, кв. 2, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций за номером 651503698006495 «25» мая 2015г.

Справочная служба: 8-800-222-90-55 (звонок бесплатный),

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
nordf.ru.

2.3. «Заемщик» - дееспособное физическое лицо, обратившееся к Займодавцу с намерением получить, получающее или получившее потребительский заем.

2.4. «Анкета - Заявление (Заявка)» - документ, содержащий данные о Заемщике, предоставленные Заемщиком самостоятельно по форме, утвержденной Займодавцем, и отражающий желание Заемщика получить Потребительский заем на определенную сумму и на определенный срок.

2.5. «Потребительский заем», «заем» - денежные средства в валюте Российской Федерации, предоставленные Займодавцем Заемщику на основании Договора займа, в том числе с использованием электронных средств платежа, в целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

2.6. «Договор займа» - оформленный в соответствии с нормами действующего законодательства договор, заключенный между Заемщиком и Займодавцем, в соответствии с которым Займодавец передает Заемщику денежные средства, а Заемщик обязуется возвратить данные денежные средства в соответствии с условиями договора займа и нормами действующего законодательства, Договор включает в себя в качестве составных и неотъемлемых частей Общие условия и Индивидуальные условия договора потребительского займа.

2.7. «Индивидуальные условия договора потребительского займа» - часть условий договора потребительского займа, которые согласовываются Заемщиком и Займодавцем индивидуально по каждой Заявке.

2.8. «Общие условия» - Общие условия договора потребительского займа ООО МКК «Норд Финанс».

2.9. «Офис выдачи займов» - обособленное подразделение Займодавца, место оказания услуг и приема заявлений о предоставлении займа, в котором производится оформление договоров займа и дополнительных соглашений к ним, выдача и погашение займов;

2.10. «Сотрудник Займодавца» – сотрудник офиса выдачи займов и Уполномоченный работник Займодавца, в должностные обязанности которого входит осуществление консультирования Заемщика по вопросам микрофинансовой деятельности Займодавца, заключение и исполнение договора займа.

2.11. «Головной офис» - офис, в котором находится руководство Займодавца, место пребывания бэк-офиса.

3. Порядок подачи Заявления о предоставлении займа и порядок его рассмотрения

3.1. Заемщики, имеющие намерение получить заем, должны обратиться в Офис выдачи займов или к Уполномоченному работнику Займодавца для оформления Заявления о предоставлении займа.

3.2. Проведение операций по оформлению заявки, договора займа возложено на сотрудников Займодавца, действующих на основании доверенности выданной Займодавцем.

3.3. Проведение операций по выдаче займов возложено на Сотрудника офиса выдачи займов в случае выдачи наличными в офисах выдачи займов и/или на Головной офис в случае перечисления денежных средств на банковскую карту Заемщика.

3.4. Сотрудник Займодавца разъясняет Заемщику содержание условий предоставления, использования и возврата потребительского займа, предоставляет информацию о правах и обязанностях Заемщика, связанных с получением займа; знакомит с перечнем документов, необходимых для его получения; информирует Заявителя об условиях Договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Займодателя и Заемщика; информирует о перечне и размере всех платежей связанных с получением, обслуживанием и возвратом займа, а также с нарушением условий Договора займа.

3.5. При оформлении заявки о предоставлении займа Заемщик указывает, в том числе сведения о цели получения займа, если заем носит целевой характер, а также об источниках и размере своих доходов, за счет которых предполагается исполнение обязательств по Договору займа.

3.6. В случае подачи заявки о предоставлении займа сотрудник Займодавца принимает подписанное заявление. Сотрудник Займодавца вправе также фиксировать иную информацию, в т.ч. с применением технических средств, снимать копии с необходимых для получения займа документов клиента.

3.7. Сотрудник Займодавца проверяет достоверность предоставленных Заявителем сведений, в т.ч. информации, позволяющей сделать выводы о надежности и платежеспособности Заявителя, проверяет соответствие Заявителя требованиям предъявляемым Займодавцем к Заемщикам, и подбирает оптимальные параметры заемного продукта для каждого потенциального заемщика. Для проверки достоверности информации, предоставленной Заявителем, сотрудник Займодавца может позвонить контактными лицам, указанным Заявителем.

3.8. В период времени, необходимый для принятия решения о выдаче соответствующего займа и определенный в Информации об условиях предоставления, использования и возврата займов по определенному продукту, сотрудник Займодавца сообщает решение о выдаче или отказе в выдаче займа Заявителю.

3.9. Обращение Заявителя к Займодавцу носит персонифицированный характер. Займодавец вправе отказать Заемщику в заключении Договора займа, при этом отказ должен быть мотивирован Займодавцем.

3.10. Займодавец направляет сведения о Заемщике, результатах рассмотрения заявления о предоставлении займа и предоставленном займе в Бюро Кредитных Историй.

4. Порядок заключения договора займа и порядок предоставления заемщику графика платежей

4.1. Договор займа и график платежей составляются в двух экземплярах. Договор займа состоит из общих и индивидуальных условий.

4.2. В случае принятия Займодавцем положительного решения о выдаче займа, Заемщику предоставляются Индивидуальные условия договора займа. При этом Заемщику предоставляется право сообщить Займодавцу о своем согласии на получение займа на условиях, указанных в Индивидуальных условиях договора займа, в течение пяти рабочих дней с даты получения Индивидуальных условий договора займа. В случае согласия с Индивидуальными условиями договора Заемщик подписывает Индивидуальные условия договора займа и иные необходимые документы

4.3. Займодавец передает Заемщику один экземпляр подписанных Индивидуальных условий договора займа. График платежей может быть включен в текст Индивидуальных условий договора займа или оформлен отдельным Приложением к Индивидуальным условиям договора займа, являющимся неотъемлемой частью Договора займа. Второй экземпляр подписанных Индивидуальных условий договора займа и Графика платежей, являющийся Приложением к Договору займа, остается у Займодавца.

4.4. После подписания Заемщиком Индивидуальных условий договора займа, а также других необходимых документов и соглашений, денежная сумма, указанная в Индивидуальных условиях договора займа, выдается наличными денежными средствами из кассы Займодавца либо перечислением на банковскую карту Заемщика, что определено в Информации об условиях предоставления, использования и возврата займов по определенному продукту.

4.5. Выдача денежных средств осуществляется в российских рублях в день подписания Индивидуальных условий договора займа. Датой начала пользования денежными средствами признается день, следующий за днем выдачи денежных средств.

4.6. Погашение задолженности по займу осуществляется в сроки и размере предусмотренные Договором займа, способами, предусмотренными Договором займа.

5. Иные условия, установленные внутренними документами Займодавца и не являющиеся условиями договора займа

5.1. Настоящие Правила утверждаются Генеральным директором Займодавца и вступают в силу с даты их утверждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила оформляются в виде новой редакции.

5.3. Заявители дают:

- согласие на осуществление Займодавцем обработки персональных данных, указанных в Заявлении на предоставление займа, а также полученных в течение срока действия договора займа и персональных биометрических данных, полученных при фото/видео съемке, в соответствии с требованиями ФЗ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- согласие на представление информации в/из бюро кредитных историй в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 N 218-ФЗ «О кредитных историях»