

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ**

**ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ КРЕДИТ»**

Программа: Займ под залог транспортных средств

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок и процедуры предоставления потребительских займов клиентам (далее по тексту Заемщикам) Общества с ограниченной ответственностью «Национальный кредит» (далее по тексту - "Организация").

1.2. Деятельность Организации по предоставлению клиентам займов регулируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, настоящими Правилами, решениями Общего собрания участников Организации, а также решениями генерального директора Организации, принятыми в пределах его компетенции.

1.3. Займы предоставляются только право-дееспособным гражданам Российской Федерации, с соблюдением условий, предусмотренных настоящими Правилами.

1.4. При предоставлении займов клиентам Организации необходимо соблюдать финансовые нормативы, установленные Уставом Организации, и условия, определенные настоящими Правилами.

1.5. Клиенты должны быть проинформированы об условиях и порядке предоставления им займов. Настоящие Правила, Информация об условиях предоставления, использования и возврата потребительского займа, Общие условия договора потребительского займа, а также образцы заявления на получение займа и договоров займа, заключаемых с клиентами, должны находиться в помещении Организации, где производится оформление документов для получения займов, и при необходимости предоставляться клиентам для ознакомления с ними.

1.6. Копии документов, содержащие указанную информацию, должны быть предоставлены клиенту по его запросу. За изготовление копий документов может взиматься плата в размере, не превышающем затрат на их изготовление.

1.7. Уполномоченное лицо Организации, ведущее первичную работу с клиентом, желающим получить займ, обязано убедиться, что клиенту известны и понятны условия предоставления займа, в частности: сумма выдаваемого займа, взимаемые проценты, срок возврата займа, график платежей по договору займа и размер неустойки (пени, штрафов) за нарушение условий договора займа.

1.8. Каждый займ, предоставляемый клиентам Организации, в обязательном порядке оформляется договором в соответствии с требованиями действующего законодательства, Устава Организации, настоящих Правил.

1.9. Размеры процентов за пользование займом и неустойки за нарушение условий договора займа устанавливаются в индивидуальных условиях договора потребительского займа.

1.10. Все члены органов управления Организации, работники Организации, заемщики и поручители обязаны сохранять конфиденциальные сведения по условиям предоставления займов. Перечень конфиденциальной информации и сведений утверждается генеральным директором Организации и конкретизируется в трудовых договорах (должностных инструкциях), заключаемых с работниками Организации.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

2.1. Займы выдаются на потребительские нужды, при этом выдаваемые займы могут быть без обеспечения либо обеспеченные залогом имущества клиентов или третьих лиц, или обеспечены другими способами обеспечения исполнения обязательств.

2.2. Займы физическим лицам выдаются, как правило, только при наличии постоянного места работы у клиента или ведения им индивидуальной предпринимательской деятельности. В исключительных случаях и при наличии дополнительных гарантий по обеспечению займа возможна выдача займа клиенту, не имеющему на момент получения займа постоянного места работы.

2.3. Займ оформляется только при наличии постоянной регистрации (прописки) у заемщика.

2.4. Предоставление займа одному из супругов не препятствует другому супругу выступать в качестве поручителя по этому займу или предоставлять в качестве залога имущество, принадлежащее ему на праве собственности.

2.5. Решение о предоставлении займа клиенту принимается не позднее, чем в пятидневный срок с даты оформления заявления на получение займа и при условии предоставления всех необходимых документов.

2.5.1. В предоставлении займа клиенту может быть отказано в случае выявления сотрудником Организации хотя бы одного из следующих оснований:

- Клиент является неплатежеспособным. Уровень дохода клиента явно недостаточен для осуществления своевременных выплат по погашению задолженности в рамках графика платежей по договору займа;
- По информации, полученной из БКИ (Бюро кредитных историй), клиент имеет просроченную задолженность по кредитам (займам) сроком свыше 60 (шестидесяти) календарных дней, либо в производстве ФССП (Федеральной службы судебных приставов) находится исполнительный лист на взыскание денежных средств в отношении клиента;
- Если передаваемое в залог имущество арестовано по решению суда, следователя, судебного пристава-исполнителя и иных уполномоченных должностных лиц, а также если в производстве ФССП находится исполнительный лист на обращение взыскания на данное имущество;
- Если клиент не может предоставить в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору займа ни залога, ни поручительства, ни какого-либо иного обеспечения, соразмерного сумме запрашиваемого займа.
- Клиент имеет непогашенную судимость за преступление в сфере экономики, либо против государственной власти;
- В ходе анкетирования и (или) рассмотрения заявления клиента на получение займа у уполномоченного сотрудника Организации возникли обоснованные подозрения на попытку совершения клиентом мошеннических действий, в том числе связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, а также действий, направленных на финансирование терроризма;
- Клиент указал ложные анкетные данные, предоставил на рассмотрение недействительные или поддельные документы;

2.5.2. Уведомление об отказе в предоставлении займа клиенту может быть направлено заказным письмом с уведомлением либо по телефону, либо путем направления СМС-сообщения, либо на электронную почту.

2.6. Решение по предоставлению займов клиентам принимает генеральный директор, либо иное уполномоченное лицо Организации.

2.7. Максимальный размер займа определяется на основании платежеспособности заемщика, но не может быть больше 1 000 000 (Одного миллиона) рублей.

2.8. Каждый предоставленный займ в обязательном порядке оформляется договором о предоставлении займа, в котором указываются сроки предоставления и возврата займа, сумма займа и размер процентов. Заемщик несет ответственность за выполнение условий договора о предоставлении займа в соответствии с условиями договора и действующим законодательством Российской Федерации.

3. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЙМА И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ

3.1. Клиент, желающий получить займ, в обязательном порядке заполняет заявление на получение займа. Форма заявления утверждается генеральным директором Организации. Заявление должно содержать следующую информацию:

- сведения о клиенте;
- необходимая сумма;
- срок займа.

3.2. Решение о предоставлении займов принимается генеральным директором Организации либо иным уполномоченным лицом в пределах его компетенции в зависимости от суммы займа. Работник Организации, уполномоченный на рассмотрение заявления клиента и проверку представленных клиентом документов, обязан:

3.2.1. Помочь клиенту при заполнении заявления.

3.2.2. Проверить состояние числящихся за клиентом на момент подачи заявления займов и наличия непогашенных обязательств перед Организацией по предыдущим займам.

3.2.3. В случае если клиент в качестве обеспечения предлагает поручительство других лиц, проверить в аналогичном порядке состояние дел поручителей.

3.2.4. Проинформировать клиента о дате и времени рассмотрения его заявления; о документах и требованиях к их оформлению, которые клиент должен представить Организации для подтверждения своей платежеспособности и/или надлежащего подтверждения обеспечения займа.

3.2.5. В случае принятия решения о предоставлении займа клиенту, если Организация располагает достаточными наличными средствами в кассе для удовлетворения заявления, в максимально короткий срок обеспечить оформление договора займа и документов по обеспечению займа, передать оформленные документы на подписание генеральному директору Организации (либо иному уполномоченному лицу) и обеспечить выдачу займа.

3.2.6. В случае если Организация не располагает достаточными наличными средствами в кассе, должны быть приняты меры к получению наличных средств с расчетного счета Организации. До получения денежных средств с расчетного счета обеспечить оформление договора займа и документов по обеспечению займа, передать оформленные документы на подписание генеральному директору Организации (либо иному уполномоченному лицу) и обеспечить выдачу займа, после поступления денежных средств.

3.2.7. В случае если принято решение о предоставлении займа, но Организация не располагает достаточными для удовлетворения займа средствами ни в кассе, ни на расчетном счете, удовлетворение заявок осуществляется в порядке очередности поступления заявок от клиентов по мере поступления денежных средств в кассу или на расчетный счет Организации.

3.2.8. В случае если предоставление займа, на получение которого претендует клиент, повлекло бы за собой нарушение условий и требований, определенных Уставом Организации и настоящими Правилами, уполномоченное лицо Организации обязано устно проинформировать клиента о причинах невозможности выдачи займа, а также о том, какие действия клиенту следует предпринять для получения займа и устранения недостатков в выявленных документах.

3.3. Заявления клиентов на получение займа рассматриваются строго в порядке их поступления, вне зависимости от величины запрашиваемой суммы займа. Исключения могут быть сделаны для определенных категорий граждан (ветераны, инвалиды, многодетные и т.п.) или в чрезвычайных случаях (смерть в семье, тяжелое заболевание, пожар и т.п.).

3.4. Заявление на получение займа рассматривается в отсутствие клиента, претендующего на получение займа. Заявление подлежит рассмотрению только при наличии и соответствии установленным требованиям всех документов, необходимых для получения займа на определенную сумму. Уполномоченный сотрудник Организации может потребовать предоставления дополнительных документов, подтверждающих платежеспособность клиента, или документов по обеспечению возврата займа.

3.5. В случае если после рассмотрения заявления и приложенной к нему документации выясняется невозможность предоставления займа, запрашиваемого клиентом, уполномоченный сотрудник Организации вправе отказать в предоставлении займа либо, по согласованию с клиентом, изменить сумму и срок займа.

3.6. Принимая решения о выдаче (или отказе в выдаче) займа уполномоченный сотрудник Организации вправе руководствоваться не только предоставленной клиентом документацией,

но и такими мотивами, как, например, репутация клиента, наличие или отсутствие у него и его семьи постоянной работы, иных источников доходов и т.п. Уполномоченный сотрудник Организации, принимающий решение о предоставлении займа, обязан учитывать аккуратность клиента в погашении предыдущих займов Организации.

4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

4.1. В случае принятия положительного решения по заявлению о предоставлении займа, клиенту об этом незамедлительно сообщается любым из способов, указанных в п. 2.5.2. настоящих Правил. Одновременно с этим, клиенту должна быть предоставлена информация об условиях, на которых Организация готова заключить договор займа, а также информация о суммах и датах платежей по договору займа.

4.1.1. В случае заключения договора потребительского займа, клиенту в обязательном порядке предоставляются общие условия договора потребительского займа для ознакомления и индивидуальные условия договора потребительского займа, а также график платежей к данному договору.

4.2. Клиент вправе сообщить Организации о своем согласии на получение потребительского займа на условиях, указанных в индивидуальных условиях договора потребительского займа, в течение пяти рабочих дней со дня предоставления заемщику индивидуальных условий договора потребительского займа. По истечении указанного срока Организация вправе в одностороннем порядке изменять предложенные клиенту индивидуальные условия договора потребительского займа либо – отказаться от заключения договора потребительского займа.

4.2.1. В случае направления клиентом в адрес Организации подписанных индивидуальных условий договора потребительского займа почтовым отправлением или курьером, датой получения данных условий считается дата фактической приемки документов уполномоченным представителем Организации.

4.2.2. В случае получения Организацией подписанных клиентом индивидуальных условий договора потребительского займа по истечении срока, указанного в п. 4.2. настоящих Правил, договор не считается заключенным.

4.3. Договор займа (залога, и др.) может быть подписан заемщиком лично, либо лицом, действующим на основании нотариальной доверенности. Со стороны Организации договоры подписываются генеральным директором, действующим на основании Устава Организации, либо уполномоченным на основании доверенности представителем Организации.

5. ПРАВИЛА РАБОТЫ С ЗАЛОГАМИ

5.1. Оформление залога производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями договоров, заключаемых между Организацией и Заемщиками, а так же иными лицами не являющимися заемщиками.

5.2. В качестве залога могут быть приняты автотранспортные средства, а также другое имущество (в том числе и имущественные права заемщика), которое может гарантировать обеспечение обязательств Заемщиком перед Организацией.

5.3. Прием недвижимого имущества в качестве залога рекомендуется в исключительных случаях. Недвижимое имущество может быть принято в качестве залога лишь при соответствующей ее государственной регистрации и отнесении всех расходов по оформлению на залогодателя (заемщика).

5.4. Организация проводит оценку стоимости и степени ликвидности предлагаемого в качестве залога имущества согласно предоставленным документам, подтверждающим право собственности и стоимость данного имущества, либо в случае необходимости привлекая при этом независимых специалистов. Расходы по проведению такой оценки возлагаются на Заемщика.

5.5. Залог может находиться у залогодателя или передаваться залогодержателю. Организация не вправе пользоваться переданным ему в качестве залога имуществом.

5.6. В случае утраты предмета залога (движимого имущества) по вине Залогодателя, либо по обстоятельствам, за которые Залогодержатель не отвечает, Залогодатель обязан, с письменного согласия Залогодержателя, в разумный срок восстановить предмет залога или заменить его другим равноценным имуществом. В случае, если восстановление или замена предмета залога не может быть осуществлена, Залогодержатель вправе потребовать досрочного исполнения обязательств, по которым Залогодатель отвечал утраченным предметом залога.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения к настоящим Правилам, типовые формы договоров между клиентами, третьими лицами и Организацией, а также иные решения, касающиеся основных принципов предоставления займов, изменения видов займов, решения об изменении размеров платежей по займам, принимаются генеральным директором Организации.