

**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 (ред. от 29.06.2015) "О кредитной кооперации", Федеральным законом от 21.12.2013 N 353-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "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.