

**Правила
предоставления займов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
являющимся клиентами
АО МКК Агроинтегратор**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления займов (далее – «Правила») разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2010 г. № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и устанавливают порядок и условия предоставления микрофинансовой организацией – Акционерное общество Микрокредитная компания «Агроинтегратор» (сокращенное название АО «МКК Агроинтегратор») (далее – «Займодавец») займов заемщикам.

1.2. Используемые понятия:

Кредитор – предоставляющая или предоставившая заём Микрофинансовая организация АО «МКК Агроинтегратор»

Заемщик – юридическое лицо или ИП (КФХ), обратившееся к Кредитору с намерением получить, получающее или получившее заём;

Представитель заемщика - физическое лицо, действующее от имени и в интересах Заемщика в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности, законе, либо акте уполномоченного на то государственного органа местного самоуправления.

Заём – заем, предоставляемый Кредитором Заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заемщика перед Кредитором по основному долгу, установленный Федеральным законом от 2 июля 2010 года №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

Потребительский заём – денежные средства, предоставляемые Заемщику на основании договора потребительского займа, в том числе с использованием электронных средств платежа, в целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (далее - договор потребительского займа). Потребительские займы Кредитор не предоставляет.

Договор займа - договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств Заемщика перед Кредитором по основному долгу, установленный Федеральным законом от 2 июля 2010 года №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

Общие условия договора - документ, содержащий общие условия договора займа, рассчитанные на многократное применение ко всем договорам займа, заключаемым

Кредитором и Заемщиками. Актуальная редакция доступна для ознакомления у всех менеджеров Кредитора.

Менеджер - сотрудник Кредитора, который оформляет документы Заемщикам для получения заемных средств

1.3. Обработка персональных данных Заемщика осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Порядок подачи заявления на предоставление займа

2.1. Заемщик обращается к Кредитору за консультацией на точку оформления. Проведение операций по выдаче займов, а также по консультированию заемщиков об условиях предоставления, использования и возврата займов возложены на Кредитных Менеджеров.

2.2. Заемщик вправе обратиться к Кредитору для получения Информации об условиях предоставления, использования и возвращения займа, а также для оформления заявления о предоставлении займа. Требования к заемщикам содержатся в Информации об условиях предоставления, использования и возврата займа, размещенной в сети Интернет на сайте agrointegrator.ru, а также доступна для ознакомления у всех менеджеров Кредитора.

2.3. При обращении заемщика к Кредитору Менеджер разъясняет ему условия и порядок предоставления займа, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения займа, доводит до заемщика информацию о статусе Кредитора как микрофинансовой организации, зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций, предоставляет ему для ознакомления все необходимые документы, объясняет содержание Информации об условиях предоставления, использования и возврата займа, а также содержание Общих условий договора займа, отвечает на вопросы заемщиков.

2.4. Кредитор производит расчет платежей и платежеспособности Заемщика

2.5. Для получения займа Заемщик предоставляет документы и информацию, перечисленные в Информации об условиях предоставления, использования и возврата займа, размещенной на сайте Кредитора. Менеджер знакомит Заемщика с перечнем документов, необходимых для рассмотрения заявления на займ.

2.6. Заемщик самостоятельно заполняет пакет необходимых для получения займа документов и предоставляет его Кредитору путем средств электронного документооборота, личного кабинета на сайте Кредитора или непосредственной передачи их Менеджеру Кредитора.

Если заемщик (представитель заемщика) ранее получал у Кредитора займы и срок хранения его персональных данных не истек, Кредитор проверяет актуальность данных, изложенных в анкете, хранящейся в Единой базе данных Кредитора и деле заемщика, и вносит соответствующие изменения в нее при необходимости, а Заемщик подписывает заявление об изменении данных заемщика.

2.7. Сведения о сумме и сроке займа заемщик указывает в заявлении о предоставлении займа.

2.8. Заемщик несет ответственность за достоверность и точность информации, предоставляемой Кредитору. Заемщик подписывает заявление о предоставлении займа, согласие на обработку персональных данных (если действие предыдущего согласия прекращено или его содержание утратило актуальность), согласие на получение кредитного отчета из бюро кредитных историй, заявление о порядке предоставления информации.

2.9. Сведения о заемщиках и содержании их заявлений о предоставлении займа вносятся в базу данных Кредитора

2.10. Анкета проходит проверку.

3. Срок и порядок рассмотрения заявления на предоставление займа

3.1. Заявление на предоставление займа рассматривается в офисе Кредитора дистанционно, решение сообщается Заемщику путем Интернет и телефонной связи.

3.2. Срок рассмотрения заявления, как правило, не должно превышать от момента предоставления полного пакета документов и всей необходимой информации до принятия решения 1 день. Данный срок может быть увеличен по решению Кредитора при необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.

3.3. При обращении за предоставлением займа по телефону или через интернет-сайт Заемщик может получить лишь информацию о предварительной возможности в предоставлении займа Кредитором. Для принятия решения Кредитором о предоставлении займа необходимо личное обращение заемщика на точку оформления с требуемыми документами, как описано выше.

3.4. Уполномоченные специалисты Кредитора, в должностные обязанности которых входит рассмотрение заявлений и принятие решения о заключения (отказе от заключения) договоров займа, проводят анализ и проверку сведений, указанных в анкете Заемщика, оценивают его платежеспособность. При проверке сведений уполномоченный специалист выясняет с помощью базы данных историю взаимоотношений Заемщика с Кредитором. Далее уполномоченный специалист подтверждает сведения о заемщике, в том числе проверяет достоверность номеров телефонов и прочей контактной информации.

3.5. Уполномоченный специалист определяет платежеспособность Заемщика на основании данных анкеты.

3.6. Решение об отказе в предоставлении займа Заемщика принимается в следующих случаях:

- предоставления поддельных и/или недействительных документов и недостоверных сведений;
- недостаточной платежеспособности Заемщика;
- в случае нарушения Заемщиком условий договора по ранее выданному ему займу;
- если Заемщика планирует использовать заемные средства на предоставление займов третьим лицам;
- если имеются иные обстоятельства, препятствующие заключению договора;

3.7. Кредитор принимает решение о частичном удовлетворении заявления о предоставлении займа, если предоставленная Заемщиком информация позволяет оценить

его платежеспособность только для предоставления займа меньшей суммы и /или на меньший срок.

3.8. О принятом решении уполномоченный Менеджер Кредитора сообщает Заемщику в устной форме. По запросу заемщика ему могут быть предоставлены устные пояснения относительно причин отказа в предоставлении займа.

3.9. Отказ Заемщику в предоставлении займа не препятствует его повторному обращению к Кредитору с целью получения займа.

3.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации Кредитор направляет сведения о заемщике, результатах рассмотрения заявления о предоставлении займа и предоставленном займе в Бюро Кредитных Историй.

3.12. При положительном решении Кредитор заключает с Заемщиком договор о предоставлении займа.

4. Порядок оформления документов на получение займа

4.1. В случае принятия Кредитором решения о предоставлении займа, уполномоченный сотрудник Кредитора формирует и распечатывает индивидуальные условия договора займа, на которых Кредитор готов предоставить заемщику заём.

4.2. Кредитор предоставляет Заемщику электронные копии договора займа займа, залога, поручительства и/или иные документы Кредитора, предусмотренные законодательством РФ, путем предварительной отправки ему по электронной почте, указанной в Анкете Заемщика.

В случае, если условия договора Займа/Залога/Поручительства устраивают Заемщика, то происходит подписание договоров.

4.3. Вместе с подготовкой индивидуальных условий договора займа Кредитор формирует заемное дело, в которое подшиваются заявление о предоставлении займа и анкета к нему, согласие на обработку персональных данных, согласие на получение кредитного отчета из бюро кредитных историй, копия документа, удостоверяющего личность заемщика, подписанный заемщиком и кредитным специалистом, экземпляр индивидуальных условий договора займа и иные документы.

4.4. Выдача займа производится в соответствии с условиями подписанного договора займа путем перечисления на указанный счет Заемщика по его заявке частично или полностью.

5. Порядок возврата и условия обслуживания займа

5.1. Кредитор предоставляет заемщику информацию о сроках осуществления платежей по договору путем предоставления экземпляра индивидуальных условий договора займа. Дата возврата суммы займа, указанная в индивидуальных условиях, является графиком платежей, так как все платежи, предусмотренные договором займа, подлежат уплате одновременно и единовременно.

5.2. Прием взносов в счет погашения займа осуществляется путем получения денежных средств со счета Заемщика на счет кредитора.

5.3 Заёмщик обязан направить Кредитору письменное уведомление о своем намерении вернуть Займ (его часть) не менее чем за 2 (два) рабочих дня до предполагаемой даты возврата. Данное уведомление может быть направлено в порядке, предусмотренном п.5.12 Договора Займа Займодавец, получив уведомление Заёмщика о намерении возвращения Суммы займа, обязан в течение 2 (двух) рабочих дней подготовить Заёмщику окончательный расчёт, исходя из фактического срока пользования займом.

5.4. Досрочное гашение возможно в любое время без штрафных санкций.

6.Заключительные положения

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

6.2. Настоящие Правила доступны для ознакомления с ними любого заинтересованного лица размещена на сайте Кредитора, а также доступна для ознакомления у всех менеджеров Кредитора. Настоящие Правила и все изменения в Правилах утверждаются приказом генеральным директором АО МКК «Агроинтегратор».

6.3. Кредитор вправе в одностороннем порядке изменять (дополнять) условия настоящих Правил. Новая редакция Правил доводится до сведения заемщиков посредством опубликования новой редакции соответствующего документа на сайте Кредитора.

6.4. Заемщик вправе получить от Кредитора любую информацию по операциям, осуществленным в рамках договора займа, о разъяснении условий договора займа, а также иную информацию, необходимую заемщику для заключения или исполнения договора займа, позвонив по телефону 8 800 550 72 02 или обратившись к своему Менеджеру. При этом информация об операциях заемщика по договору займа и информация, связанная с персональными данными заемщика, предоставляется Кредитором только лично заемщику или его представителю согласно закону.