

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ МИКРОЗАЙМОВ

Правила разработаны в целях определения порядка и условий предоставления нецелевых потребительских микрозаймов (далее **микрозаймов**) ООО «Микрокредитная компания «Мой капитал» (далее – **Общество**).

1. Порядок подачи заявки (заявления) на предоставление микрозайма и порядок ее рассмотрения.

- 1.1. Потенциальный **Заемщик** обращается в подразделение **Общества** и сообщает сотруднику фамилию, имя и отчество, адрес фактического проживания и другие данные по запросу сотрудника. Также клиент может обратиться по телефону 8-499-272-62-60, либо оставить заявку на сайте www.my-capital.org. Обращение **Заемщика** не является заявлением на предоставление потребительского микрозайма, а выражает намерение **Заемщика** в последующем подать указанное заявление в письменной форме.
- 1.2. Микрозаймы предоставляются только гражданам Российской Федерации, зарегистрированным и фактически проживающим в субъектах Федерации, в которых находятся подразделения **Общества**.
- 1.3. Обязательным условием предоставления микрозайма является встреча **Заемщика** с уполномоченным лицом **Общества**. Во время встречи потенциальный **Заемщик** должен предоставить уполномоченному лицу **Общества** общегражданский паспорт (далее - паспорт РФ). Дополнительно, по устному запросу уполномоченного лица **Общества**, **Заемщик** предоставляет оригиналы других документов, которые необходимы для рассмотрения Заявления о предоставлении нецелевого потребительского микрозайма (далее - **Заявление**), а также их ксерокопии. В случае отсутствия у потенциального **Заемщика** паспорта РФ - **Заявление** не заполняется, уполномоченное лицо **Общества** завершает встречу.
- 1.4. **Заемщик** обязан сообщить уполномоченному лицу **Общества** соответствующие действительности сведения, необходимые для заполнения анкеты по форме, разработанной **Обществом**, и расписаться на каждой странице анкеты в подтверждение того, что все предоставленные данные являются полными, точными и верными во всех отношениях.
- 1.5. В случае изменения указанных в анкете сведений, **Заемщик** обязан проинформировать **Общество** о таких изменениях в срок не позднее 5 (Пяти) календарных дней от даты вступления изменений в силу.
- 1.6. Уполномоченное лицо **Общества** на основании паспортных данных **Заемщика** заполняет в двух экземплярах бланк **Заявления**.
- 1.7. До подписания **Заявления** уполномоченное лицо **Общества** предоставляет **Заемщику** для ознакомления общие условия договора потребительского микрозайма, установленные **Обществом**, а также настоящие **Правила**.
- 1.8. **Заемщик** подписывает **Заявление**, один экземпляр которого остается у **Заемщика**, второй экземпляр у **Общества**.
- 1.9. Уполномоченное лицо **Общества** производит фотографирование **Заемщика** и предоставленных оригиналов документов. Фотография **Заемщика** и его документов передаются **Обществом** на обработку и хранение. Фотографирование документов может быть заменено альтернативным способом копирования документов.

2. Порядок заключения договора потребительского микрозайма и порядок предоставления **Заемщику** графика платежей.

- 2.1. Договор потребительского микрозайма (далее – **Договор микрозайма**) состоит из общих и индивидуальных условий.
- 2.2. После подписания **Заемщиком Заявления** уполномоченное лицо **Общества** предоставляет **Заемщику** для рассмотрения индивидуальные условия договора микрозайма (далее – **Индивидуальные условия**), а также График платежей.
- 2.3. **Индивидуальные условия** содержат информацию о суммах и порядке определения сроков платежей **Заемщика** по **Договору микрозайма**. График платежей содержит информацию о суммах и порядке определения сроков платежей **Заемщика** по **Договору микрозайма** с указанием отдельно сумм, направляемых на погашение основного долга по микрозайму, и сумм, направляемых на погашение процентов, а также общей суммы выплат **Заемщика** в течение срока действия **Договора микрозайма**.
- 2.4. В случае согласия **Заемщика** с **Индивидуальными условиями** уполномоченное лицо **Общества** подписывает **Индивидуальные условия** в качестве уполномоченного представителя **Общества** в двух экземплярах и передает **Заемщику** для подписания с его стороны (или в обратном порядке).
- 2.5. Один экземпляр **Индивидуальных условий** остается у **Заемщика**, один экземпляр **Индивидуальных условий** уполномоченным лицом **Общества** передает **Обществу**.
- 2.6. После подписания **Индивидуальных условий** **Общество** передает **Заемщику** через уполномоченное лицо **Общества** экземпляр памятки по самостоятельной оплате платежей с приложением бланков квитанций.
- 2.7. **Общество** в срок не позднее 24 часов рассматривает оформленное **Заемщиком Заявление** и принимает решение относительно этого **Заявления**.
- 2.8. В случае принятия положительного решения о выдаче микрозайма **Общество** предоставляет микрозаем **Потенциальному Заемщику** одним из способов:
 - 2.8.1. Единовременным перечислением суммы микрозайма с банковского счета **Общества** на банковский счет **Заемщика**, указанный в **Индивидуальных условиях**;
 - 2.8.2. С использованием систем денежных переводов, с которыми сотрудничает **Общество**;
 - 2.8.3. Единовременным перечислением суммы микрозайма на банковскую карту.
- 2.9. В зависимости от выбранного способа получения микрозайма **Общество** уведомляет **Заемщика** о данных, необходимых для получения микрозайма. Перечисление денежных средств осуществляется не позднее 7 (Семи) календарных дней с момента подписания **Заемщиком** индивидуальных условий **Договора микрозайма**. Датой предоставления (получения) микрозайма признается дата передачи **Заемщику** денежных средств.
- 2.10. После предоставления микрозайма **Общество** информирует **Заемщика** о номере **Договора микрозайма**, который необходим при осуществлении **Заемщиком** платежей по **Договору микрозайма**.

Дата подписания Договора микрозайма « _____ » _____ Г.	
Подпись Заемщика:	_____ / _____ / _____