

УТВЕРЖАЮ  
Директор ООО МКК «Правовой Капитал»  
Федосеев Иван Сергеевич

  
от «20» декабря 2022 года

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ  
ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ МИКРОКРЕДИТНАЯ  
КОМПАНИЯ «ПРАВОВОЙ КАПИТАЛ»**

г. Екатеринбург, 2022

## Оглавление

1. Общие положения.
2. Термины и определения.
3. Порядок подачи анкеты-заявки на предоставление микрозайма.
4. Порядок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма.
5. Условия предоставления микрозаймов.
6. Общие условия договора потребительского микрозайма
7. Порядок заключения договора микрозайма и предоставления Заемщику графика платежей.
8. Заключительные положения.
9. Приложение №1.
10. Приложение №2.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов приняты в целях укрепления финансовой стабильности МФО, содействия выявлению и предотвращению злоупотреблений на финансовом рынке, а также в целях минимизации риска вовлечения микрофинансовых организаций, обслуживающих их кредитных организаций в легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем, и финансирование терроризма.

1.2. Настоящие Правила предоставления микрозаймов утверждены в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 02.07.2010 г. №151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях", Федеральным законом от 7 августа 2001 г. №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Гражданским Кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов микрофинансовой организацией ООО МКК «Правовой Капитал», включенной в государственный реестр микрофинансовых организаций «08» декабря 2016 года за № 1603465008019.

1.4. Копия настоящих Правил имеется во всех офисах, занимаемых МКК (в том числе ее структурных подразделениях (при их наличии)), где осуществляется прием Клиентов и оформление договоров, в месте, доступном для ознакомления с ними любого заинтересованного лица (в том числе, лица, подавшего заявку на предоставление займа), а также на сайте МКК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту Правил - сеть Интернет) по адресу: <https://p-dengi.ru>.

## 2. Термины и определения

**Агент** – представитель МКК, представляющий интересы МКК на основании соглашения о сотрудничестве и/или доверенности.

**Анкета-заявка** - направленное в МКК волеизъявление (заявление) лица, намеревающегося получить микрозайм, выраженное либо путем заполнения соответствующей онлайн-формы в сети Интернет по адресу: <https://p-dengi.ru> либо поданное непосредственно Сотруднику МФО с использованием средств электронной и/или электрической связи без ее собственноручного подписания (на электронную почту [manager@p-dengi.ru](mailto:manager@p-dengi.ru)), либо поданное непосредственно Сотруднику МКК в офисе МКК в дни и часы работы МКК, и оформленное, в соответствии с требованиями настоящих Правил.

**Аффилированные лица** - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

**Бенефициарный владелец** - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом — юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента. Бенефициарным владельцем Клиента — физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

**График платежей** - документ, содержащий информацию о суммах и датах Очередных платежей Заемщика по Договору микрозайма.

**Договор микрозайма** - договор займа, в пределах, установленных ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" для микрозаймов,

заключаемый между Заемщиком и МКК по которому МКК передает во временное пользование Заемщику деньги, а Заемщик обязуется возвратить МКК сумму займа и уплатить проценты на нее, в порядке и на условиях, предусмотренных данным договором.

**Заемщик** - лицо, обратившееся к кредитору с намерением получить, получающее или получившее потребительский кредит (заем).

**Клиент** - лицо, с которым МКК намерено установить деловые отношения по вопросу предоставления ему микрозайма и/или лицо, подавшее заявку на предоставление займа.

**Микрозаем** - заем, предоставляемый займодавцем заемщику на условиях, предусмотренных договором займа, в сумме, не превышающей предельный размер, установленный Федеральным законом от 02.07.2010 г. №151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях".

**МФО или Займодавец** - юридическое лицо, которое осуществляет микрофинансовую деятельность и сведения о котором внесены в государственный реестр микрофинансовых организаций в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом. ООО Микрокредитная компания «Правовой Капитал», включенное в государственный реестр микрофинансовых организаций «08» декабря 2016 года за № 1603465008019.

**Офис МФО** – Внутренние структурные подразделения МКК или офис Агента МКК.

**Правила** – настоящий документ, устанавливающий нормы и требования, обязательные для выполнения сторонами в рамках предоставления микрозаймов ООО МКК «Правовой Капитал», определяющий порядок обращения Клиента за получением микрозайма и общие положения предоставления микрозаймов.

**Программа кредитования** - неотъемлемая часть Общих условий Договора микрозайма, определяющая сроки возврата микрозайма, размер процентов за пользование им, перечень документов, необходимый для принятия решения о предоставлении микрозайма, требования МКК к Заявителю в зависимости от диапазона (лимита) суммы предоставляемого микрозайма, вид залога, иных критериев, а также требования к целевому использованию суммы микрозайма и необходимости предоставления обеспечения.

**Связанные лица** - это лица, влияющие или имеющие возможность влиять на деятельность других хозяйствующих субъектов

**Сотрудник** - специалист МКК, осуществляющий сбор Заявок и координирующий работу по выдаче микрозайма.

### **3. Порядок подачи анкеты-заявки на предоставление микрозайма**

3.1. Любое заинтересованное лицо вправе обратиться в МКК в целях получения микрозайма.

3.2. Потенциальный Клиент при обращении в МКК самостоятельно знакомится с Правилами и условиями предоставления микрозаймов посредством сайта МКК в сети Интернет по адресу <https://p-dengi.ru>, либо запрашивает у Сотрудника МКК или Агента информацию о действующих общих условиях предоставления микрозаймов на момент обращения (по любым доступным каналам связи, в т.ч. по телефону МКК, размещенному на сайте МКК в сети Интернет). При оформлении заявки с участием Сотрудника МКК и/или Агента, данный Сотрудник МКК и/или Агент обязаны ознакомить Клиента с настоящими Правилами.

Сотрудник МКК (Агент МКК) при обращении к нему Клиента помогает Клиенту определить вид необходимого ему займа (Продукт), разъясняет порядок и условия предоставления и возврата микрозайма.

Действующая программа кредитования размещена на сайте МКК в сети Интернет по адресу: <https://p-dengi.ru>

Перечень сведений, предоставляемых клиентом для оформления микрозайма, перечень необходимых документов и требований к объекту недвижимости (объекту залога) по каждому конкретному продукту приведены на сайте МКК <https://p-dengi.ru>.

3.3. Анкета-заявка на предоставление микрозайма оформляется Клиентом путем заполнения соответствующей онлайн-формы в сети Интернет по адресу: <https://p-dengi.ru>, либо подается непосредственно Сотруднику МКК с использованием средств электронной и/или электрической связи с аналогом собственноручной подписи (на электронные адреса МКК [manager@p-dengi.ru](mailto:manager@p-dengi.ru)), либо подается непосредственно Сотруднику МКК в офисе МКК в дни и часы работы МКК. Заявка оформляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

3.4. К заявке на предоставление микрозайма (вне зависимости от продукта, в целях сокращения времени рассмотрения заявки) Клиенту рекомендуется приложить нижеследующие документы:

3.4.1. Для физических лиц:

- Анкета-заявка на предоставление микрозайма;
- Документ удостоверяющий личность (паспорт), СНИЛС, пенсионное удостоверение (при наличии). В случае если лицо не является гражданином РФ: вид на жительство, разрешение на временное проживание, миграционная карта;
- Справка по форме 2-НДФЛ (по форме 3-НДФЛ), справке о заработной плате с места работы, выписка по счету заемщика подтверждающая источники доходов, справке о размере пенсии;
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение №1);
- Согласие на запрос сведений из БКИ (Приложение №2);
- Прочие документы по запросу МКК, необходимые к предоставлению в соответствии с Федеральными законами от 02.07.2010 г. №151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" и от 7 августа 2001 г. №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

3.5. Заявка на предоставление микрозайма должна быть подана в МКК лично Клиентом.

3.6. Заявки, поданные через сайт в сети Интернет и/или по электронной почте, являются обезличенными, решение МКК по таким заявкам носит предварительный характер и не является основанием для заключения договора микрозайма.

3.7. Заявка на предоставление микрозайма считается поданной формально с момента ее фактического поступления Сотруднику МКК (момент получения заявки Сотрудником МКК определен в п.5.1. настоящих Правил).

3.8. МКК информирует Клиента, подавшего заявку на предоставление микрозайма, до получения им микрозайма об условиях договора микрозайма, в том числе о том, что основная деятельность МКК - деятельность микрофинансовая, о возможности и порядке изменения условий договора микрозайма по инициативе МКК и/или Клиента, о правах и обязанностях Клиента, связанных с получением микрозайма, о перечне и размере всех платежей,

связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма (информирование возможно посредством предоставления Клиенту по заявленной Клиентом электронной почте на ознакомление шаблонов договоров, действующих в МКК).

3.9. Лицо, подавшее заявку на предоставление микрозайма, вправе в любое время до заключения договора микрозайма отозвать заявку на предоставление микрозайма.

3.10. Для получения микрозайма, Клиент вправе ознакомиться во всех офисах, занимаемых МКК (в том числе ее структурных подразделениях (при их наличии)), а также на сайте МКК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту Правил - сеть Интернет) по адресу: <https://p-dengi.ru>:

- с настоящими Правилами;
- с общими условиями договора;
- с информацией о правах заемщика при взыскании задолженности;
- с условиями предоставления займа;
- с условиями возврата займа;
- с мерами, предпринимаемыми ООО МКК «Правовой капитал» в случаях нарушения сроков возврата займа;
- иными формулярами и стандартными формами.

#### **4. Порядок рассмотрения заявки на предоставление микрозайма**

4.1. МКК рассматривает заявку на предоставление микрозайма в срок не позднее 8-ми часов с момента получения Сотрудником МКК самой заявки, необходимых для рассмотрения заявки документов и информации, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

Моментом получения заявки считается предоставление документов и подписанного клиентом согласия на обработку персональных данных на начало первого рабочего часа рабочего времени МКК, следующего за моментом отправки заявки Клиентом посредством сети Интернет.

4.2. Права и обязанности Клиента и МКК определяются общими и индивидуальными условиями договора микрозайма.

4.3. Для всестороннего изучения Клиента / Выгодоприобретателя / Бенефициарного владельца и анализа его финансового положения, а также ликвидности предмета залога, МКК использует общедоступные информационные ресурсы (сервисы) (в том числе, но не ограничиваясь, органов государственной власти) в сети Интернет.

4.4. Клиенты одновременно с подачей заявки на предоставление микрозайма обязаны предоставить МКК информацию об источниках доходов, за счет которых Клиентом предполагается исполнение обязательств по договору микрозайма.

4.5. В случае если в период рассмотрения заявки на предоставление микрозайма МКК запрошены дополнительные документы и информация, срок рассмотрения заявки на предоставление займа прерывается и начинает течь заново после предоставления лицом, подавшим заявку на предоставление займа, запрошенных документов и информации.

4.6. Все документы предоставляются лицом, подавшим заявку на предоставление микрозайма, в виде копий (в т.ч. сканированных вариантов копий, фото документа), с предоставлением оригиналов документов на обозрение сотруднику МКК для их сличения и удостоверения.

4.7. Принятие решение о выдаче займа осуществляется по результатам проведения оценки платежеспособности заемщика. В рамках оценки платежеспособности, осуществляется расчет долговой нагрузки в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.8. По результатам рассмотрения заявки на предоставление займа, МКК вправе принять решение об отказе в заключение договора микрозайма или о заключении договора микрозайма. В соответствии с внутренней методикой МКК имеет право удовлетворить меньшую сумму исходя из расчета долговой нагрузки.

По результатам рассмотрения заявки МКК информирует Клиента любым доступным способом (как правило, по телефону) о возможности/невозможности заключения с Клиентом договора микрозайма, о размере суммы, которую МКК может предоставить Клиенту в заём (в случае, если сумма, которую МКК может предоставить в заём отличается от суммы, запрошенной Клиентом в заявке), срок предоставления займа, процент за пользование займом, а также о предусмотренных мерах в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств.

4.8.1. В случае, если в результате анализа всей имеющейся у МКК информации о Клиенте, у МКК возникают подозрения, что целью установления таких отношений является осуществление операций с денежными средствами или иным имуществом в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, МКК документально фиксирует указанную информацию в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2011 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и направляет данную документально зафиксированную информацию в Федеральную службу по финансовому мониторингу.

4.9. МКК отказывает Клиенту в предоставлении займа при наличии обстоятельств, свидетельствующих о том, что заем не будет возвращен в установленный договором срок, а также на основании следующих причин, но не ограничиваясь:

- предоставление Клиентом некорректно оформленного и/или неполного пакета документов;
- предоставление Клиентом недостоверной информации (информации, не соответствующей действительности);
- в случае, если в результате анализа всей имеющейся у МКК информации о Клиенте, у МКК возникают подозрения, что целью установления таких отношений является осуществление операций с денежными средствами или иным имуществом в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем или финансирования терроризма;
- несоответствие Клиента требованиям МКК к заемщику – *физическому лицу*:
  - возраст от 18 – 90 лет;
  - постоянная регистрация на территории РФ;
  - полная дееспособность.

4.10. При условии одобрения заявки, МКК обязана проинформировать Клиента об условиях договора микрозайма.

Указанная обязанность исполняется МКК путем предоставления лицу, подавшему заявку на предоставление микрозайма (Клиенту), общие условия договора микрозайма; типовую форму договора микрозайма; анкету-заявку на предоставление микрозайма; согласие клиента на обработку персональных данных; согласие клиента на запрос данных в БКИ; согласие на использование АСП; и, при наличии, иные документы.

4.11. Лицо, подавшее заявку на предоставление микрозайма, вправе отказаться от заключения договора микрозайма на предложенных МКК условиях.

4.12. Положительное решение о выдаче микрозайма действует в течение 5 (пяти) рабочих дней.

## **5. Условия предоставления микрозаймов**

5.1. МКК предоставляет микрозаймы при выполнении одновременно следующих условий:

- Лицо подало заявку на предоставление микрозайма в соответствии с настоящими Правилами;
- Лицо, подавшее заявку на предоставление микрозайма, предоставило МКК все запрошенные МКК в соответствии с настоящим порядком документы и информацию;
- Лицо, подавшее заявку на предоставление микрозайма, отвечает требованиям, предъявляемым МКК;
- По результатам рассмотрения заявки на предоставление микрозайма, МКК принято решение о заключении договора микрозайма и Клиент согласился на предоставление ему микрозайма на предложенных ему МКК условиях.

5.2. Условия микрозайма устанавливаются индивидуально (согласно соответствующему Продукту) и указываются в договоре микрозайма (индивидуальных условиях).

5.3. МКК предоставляет микрозаймы в соответствии с действующим законодательством в валюте Российской Федерации на основании договора микрозайма.

5.4. Клиенту, которому в соответствии с правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма МКК (далее - ПВК по ПОД/ФТ/ФРОМУ), присвоен повышенный риск совершения операций, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, ориентированный на целевой микрозаем, необходимо предоставить МКК права осуществления контроля за целевым использованием микрозайма. На такого Клиента возлагается обязанность обеспечить такой контроль.

5.5. Общество (лицо, действующее по поручению Общества) извещает заемщика об уступке права требования в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня уступки права требования при наличии письменного согласия заемщика на уступку.

5.6. Проценты за пользование денежными средствами, выданными получателю финансовых услуг на основании договора микрозайма, начисляются со дня, следующего за днем выдачи микрозайма и по день возврата займа включительно (за исключением случаев погашения микрозайма в день его выдачи).

5.7. Информация, полученная при заключении договора микрозайма, хранится в течение 3 лет с момента исполнения обязательств, либо со дня уступки прав требования по договорам микрозайма, которые заключены в соответствии с настоящим документом.



## **6. Порядок заключения договора микрозайма и предоставления Заемщику графика платежей**

6.1. Договор микрозайма заключается сторонами только в случае:

- если клиент ознакомлен с общими условиями договора;
- если предоставлена информация о том, что МКК включена в Единый Государственный Реестр МФО;
- если сторонами достигнуто соглашение по всем условиям данного договора;
- если клиент соответствует всем предъявляемым требованиям МКК;
- если клиент, проанализировав свое финансовое положение согласен с условиями предоставления займа.

6.2.1. В случае, если заем выдается при личном посещении Заемщиком офиса Займодавца, Договор микрозайма заключается сторонами в простой письменной форме путем составления документов, подписанных Сторонами. Один экземпляр для Заемщика, один экземпляр для Займодавца. Клиент подписывает вышеуказанные документы в присутствии сотрудника МКК.

6.2.2. В случае, если заем выдается без личного посещения Заемщиком офиса Займодавца, то есть онлайн с использованием аналога собственноручной подписи, договор представляет собой электронный документ (оферта), имеющий юридическую силу, составленный Займодавцем, полученный и подписанный Заемщиком аналогом собственноручной подписи (акцепт). Экземпляр Заемщика доступен в личном кабинете.

6.3. Предварительный график платежей предоставляется Клиенту в день заключения Договора микрозайма.

В виду оплаты займа и процентов ежемесячными платежами, рассчитываемыми исходя из фактической даты выдачи микрозайма, График платежей, имеющий силу для Клиента, предоставляется МКК Клиенту в день перечисления суммы займа Клиенту.

Порядок выдачи микрозайма - Займодавец на условиях договора предоставляет Заемщику заём в безналичном порядке/либо из кассы МКК в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты подписания договора займа (иной срок предоставления займа может быть установлен в договоре займа), но не ранее предоставления Заемщиком Займодавцу соответствующих реквизитов для перечисления суммы займа.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения Директором МКК.

7.2. При расхождении положений настоящих Правил и положений Договора микрозайма, Стороны руководствуются положениями договора.

7.3. Досье Заемщика (включающее все документы, предоставленные заемщиком) является документом ограниченного пользования сдается в архив и хранится в течение 5 лет с даты окончания срока действия договора.

7.4. Настоящие правила хранятся в течение 3 лет с момента исполнения обязательств, либо со дня уступки прав требования по договорам микрозайма, которые заключены в соответствии с настоящим документом.

**Согласие на обработку персональных данных**  
ООО МКК «Правовой капитал»



Основные данные				
Фамилия, имя, отчество			Дата рождения	
Место рождения				
Идентификационные данные				
Данные документа, удостоверяющего личность				
Наименование	Серия	Номер	Дата выдачи	Код подразделения
Кем выдан				
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания				
Адрес				

Настоящим выражаю согласие ООО МКК «Правовой Капитал» (ОГРН: 1169658104208, ИНН: 6671054735, КПП: 668501001, юридический адрес: 620026, Свердловская область, г Екатеринбург, ул Восточная, стр 7г, пом 504), в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных (с использованием средств автоматизации либо без таковых), а именно на совершение следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие ООО МКК «Правовой Капитал» на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- налоговый статус (резидент/нерезидент);
- сведения о доходах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства;
- телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- СНИЛС;
- иные сведения, указанные заявителем.

Цель обработки персональных данных – заключение договора между мной и ООО МКК «Правовой Капитал».

Настоящее согласие даю на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законом РФ. Настоящее согласие может быть отозвано мной путем направления соответствующего заявления.

Дата

Подпись клиента

Фамилия, имя, отчество клиента

**Согласие на запрос и предоставление информации в БКИ**  
ООО МКК "Правовой капитал"



**Основные данные**

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения
Место рождения	

**Идентификационные данные**

**Данные документа, удостоверяющего личность**

Наименование	Серия	Номер	Дата выдачи	Код подразделения
Кем выдан				

**Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания**

Адрес
-------

**Прочие документы**

ИНН	СНИЛС
-----	-------

Настоящим выражаю свое согласие ООО МКК "Правовой Капитал" (ОГРН: 1169658104208, ИНН: 6671054735, КПП: 668501001, юридический адрес: 620026, Свердловская область, г Екатеринбург, ул Восточная, стр 7г, пом 504) на запрос информации из Бюро Кредитных Историй (БКИ), предоставление информации в БКИ и раскрытие кредитной организации - кредитору основной части кредитной истории, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 218 ФЗ «О кредитных историях» со всеми действующими на дату выдачи настоящего Согласия изменениями и дополнениями в любое бюро кредитных историй с целью выдачи займа или кредита. Настоящее согласие может быть отозвано в любое время, путем направления соответствующего заявления.

**Срок действия**

Начало срока действия	Окончание срока действия
-----------------------	--------------------------

Дата	Подпись клиента	Фамилия, имя, отчество клиента
------	-----------------	--------------------------------



Прошито и скреплено печатью  
№ 1 (одинадцати) листах

М.П. (штамп)

Директор

Федосеев И.С.  
расшифровка подписи

подпись

"20" декабря 2022 г.