

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке разъяснения условий получения микрозайма, договора микрозайма и иных документов, связанных с получением микрозайма

Понятия, используемые в инструкции:

Общество/Займодавец - акционерное общество микрокредитная компания «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» (АО МКК «СПб ЦДЖ»).

Клиент - лицо, заинтересованное в получении финансовой услуги, предоставляемой Обществом.

Финансовая услуга - услуга по предоставлению микрозайма.

Ответственный сотрудник - сотрудник Общества ответственный за разъяснения условий договора микрозайма и иных документов, связанных с получением микрозайма.

1. По месту нахождения обособленного подразделения Общества, осуществляющее прием заявлений на получение микрозаймов, на информационных стендах, размещаются копии следующих документов Общества:

- Свидетельство о государственной регистрации
- Свидетельство о внесении сведений в государственный реестр
- Свидетельство о членстве в СРО
- Правила предоставления микрозаймов
- Информация об условиях предоставления, использования и возврата микрозайма
- Политика в отношении обработки персональных данных
- Настоящая инструкция
- Информация для клиентов - получателей микрозаймов

2. При обращении лица, заинтересованного в получении финансовой услуги (заключении договора микрозайма), Ответственный сотрудник:

2.1. Информировать Клиента о включении сведений Общества в государственный реестр микрофинансовых организаций и сообщает ему о возможности самостоятельного ознакомления (при желании) с документами микрофинансовой организации, размещенными в свободном доступе на информационном стенде.

2.2. Ответственный сотрудник обязан разъяснить Клиенту правила и условия предоставления, использования и возврата микрозайма, установленные в Обществе и проконсультировать его по возникшим вопросам, связанным с получением микрозайма и исполнением договора микрозайма. До Клиента должна быть доведена информация об адресе сайта Общества в сети Интернет, на котором доступны для ознакомления и распечатывания документы, связанные с выдачей микрозаймов.

2.3. По требованию Клиента, Ответственный сотрудник предоставляет ему копию свидетельства о внесении сведений в государственный реестр микрофинансовых организаций, а также копию Информации об условиях предоставления, использования и возврата микрозайма Общества.

2.4. В случае заинтересованности Клиента в получении финансовой услуги, Ответственный сотрудник информирует Клиента о перечне документов и сведений, необходимых для заключения договора микрозайма, знакомит с соответствующими разделами Правил предоставления микрозаймов, а также предлагает представить необходимые документы, заполнить заявление на получение микрозайма.

2.5. Ответственный сотрудник обязан проинформировать Клиента о необходимости предоставления полных и достоверных сведений по всем вопросам, содержащимся в заявлении на получение микрозайма.

2.6. Ответственный сотрудник обязан довести до сведения лица, подающего заявление о получении микрозайма, информацию о том, что сведения, предоставленные получателем

финансовой услуги в заявлении о получении микрозайма могут оказать влияние на индивидуальные условия заключаемого с ним договора микрозайма.

2.7. Ответственный сотрудник предупреждает Клиента о необходимости внимательно проанализировать свое финансовое положение для принятия обоснованного решения о целесообразности заключения договора микрозайма, учитывая:

- соразмерность долговой нагрузки с текущим финансовым положением;
- предполагаемые сроки и суммы поступления денежных средств для исполнения своих обязательств по договору микрозайма (периодичность выплаты заработной платы, получения иных доходов);
- вероятность наступления обстоятельств непреодолимой силы и иных обстоятельств, которые могут привести к невозможности исполнения клиентом своих обязательств по договору микрозайма (например, таких обстоятельств, как потеря работы, задержка получения заработной платы и иных видов доходов по независящим от получателя финансовой услуги причинам, состояние здоровья получателя финансовой услуги, которое способно негативно повлиять на трудоустройство и, соответственно, получение дохода).

2.8. Ответственный сотрудник разъясняет лицу, подавшему заявление о получении микрозайма, порядок и условия предоставления микрозайма и информирует его обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, знакомит с соответствующими разделами Правил предоставления микрозаймов и иными документами, определяющими порядок и условия оказания финансовой услуги.

2.9. Клиенту разъясняются положения общих условий договора микрозайма, установленных Займодавцем в одностороннем порядке.

2.10. Индивидуальные условия договора микрозайма согласовываются с каждым Клиентом индивидуально. При оформлении индивидуальных условий договора микрозайма содержание каждого условия должно быть оговорено и согласовано с Клиентом.

2.11. Ответственный сотрудник разъясняет Клиенту, что сведения о суммах и датах платежей по договору микрозайма, с указанием отдельно сумм, направляемых на погашение основного долга и сумм, направляемых на погашение процентов, а также общей суммы выплат заемщика в течение срока действия договора микрозайма указываются в графике платежей, который является приложением к договору микрозайма. Клиент информируется о необходимости исполнения обязательств по договору микрозайма в указанный срок и о возможности досрочного возврата займа с уплатой процентов за период фактического пользования займом.