



ЦЕНТРАЛЬНЫЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАНК ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

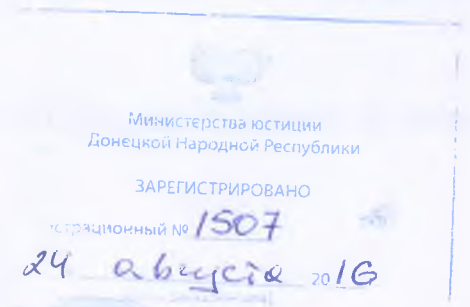
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 августа 2016 г.

г. Донецк

№ 196

**О внесении изменений в
Постановление Правления
Центрального Республиканского
Банка Донецкой Народной
Республики от 03 июля 2015 г. № 17**



В соответствии с подпунктами 3, 4 пункта 10 раздела III, подпунктами 2, 5 пункта 13 раздела IV, подпунктом 11 пункта 24 раздела VI Положения о Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 6 мая 2015 г. № 8-2, с целью упорядочения деятельности ломбардов и их обособленных подразделений в сфере предоставления финансовых услуг в Донецкой Народной Республике, Правление Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 03 июля 2015 г. № 17 «Об утверждении Временного положения о ломбардах и порядке предоставления ломбардами финансовых услуг в Донецкой Народной Республике», зарегистрированное в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 08 июля 2015 г. за № 280, следующие изменения:

1) заголовок изложить в новой редакции:
«Об утверждении Правил предоставления ломбардами финансовых услуг в Донецкой Народной Республике»

2) пункт 1 изложить в новой редакции:

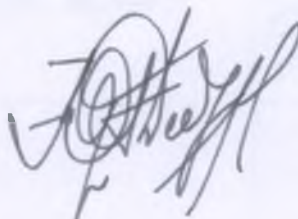
«1. Утвердить Правила предоставления ломбардами финансовых услуг в Донецкой Народной Республике, которые прилагаются.»

2. Внести изменения во Временное положение о ломбардах и порядке предоставления ломбардами финансовых услуг в Донецкой Народной Республике, утвержденное Постановлением Правления Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от 03 июля 2015 г. № 17, зарегистрированное в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 08 июля 2015 г. за № 280, изложив его в новой редакции, которая прилагается.

3. Контроль выполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Председателя Дмитренко Ю.А.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

И.о Председателя



Ю.А. Дмитренко

Лист согласования прилагается.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Правления
Центрального
Республиканского Банка
Донецкой Народной
Республики
03 июля 2015 г. №17
(в редакции Постановления
Правления Центрального
Республиканского Банка
Донецкой Народной
Республики
от 05 августа 2016 г. № 196)

Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Исторический № 1507

24 августа 2016

Правила предоставления ломбардами финансовых услуг в Донецкой Народной Республике

Термины и их определения:

ломбард – это юридическое лицо, информация о котором внесена в Государственный реестр финансовых учреждений Донецкой Народной Республики, и которое имеет право оказывать финансовую услугу по предоставлению финансовых кредитов физическим лицам за счет собственных денежных средств, под залог имущества и/или имущественных прав на определенный срок и под проценты;

сопутствующие услуги ломбарда – предоставление консультационных и информационных услуг, оценка предмета залога, хранение и реализация имущества, переданного в залог, в соответствии с действующим законодательством, на основании договора;

учетно-регистрационная система ломбарда – программно-технический комплекс для регистрации услуг, оказанных ломбардом (его обособленным подразделением), и потребителей этих услуг.

финансовый кредит ломбарда – предоставление ломбардом денежных средств физическому лицу в заем, обеспеченный залогом имущества и/или имущественных прав, на определенный срок и под проценты.

1. Общие положения

1. Правила предоставления ломбардами финансовых услуг в Донецкой Народной Республике (далее – Правила) разработаны в соответствии с Положением о Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Президиума Совета Министров Донецкой Народной Республики от 06 мая 2015 г. № 8-2, и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

2. Настоящие Правила устанавливают требования к ломбардам и их обособленным подразделениям при предоставлении ими финансовых услуг, порядок заключения договоров о предоставлении финансового кредита и договоров залога, порядок хранения имущества, переданного ломбарду в залог, а также требования к учетно-регистрационной системе ломбарда.

2. Требования к ломбардам при предоставлении финансовых услуг

1. Деятельность ломбардов (их обособленных подразделений) должна соответствовать требованиям законодательства Донецкой Народной Республики о финансовых услугах, в том числе нормативным правовым актам Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики (далее – Центральный Республиканский Банк).

2. Размер минимального уставного капитала ломбарда определяется нормативными правовыми актами Центрального Республиканского Банка.

3. Площадь помещения, в котором размещен ломбард, должна быть не менее 10 кв. м, его обособленного подразделения – не менее 5 кв. м.

4. В ломбарде (его обособленном подразделении) должны быть созданы условия для хранения имущества, переданного в залог, обеспечивающие его сохранность и отсутствие вредных воздействий, а также исключающие доступ к нему посторонних лиц.

5. В местах хранения имущества, переданного ломбарду в залог, не допускается хранение имущества, не связанного с предоставлением финансовых услуг.

6. Помещение ломбарда (его обособленного подразделения) должно быть оборудовано сейфом, охранно-тревожной сигнализацией с выводом ее на пульт централизованного наблюдения службы охраны, имеющей лицензию Донецкой Народной Республики на данный вид деятельности.

7. В ломбарде должны быть разработаны и утверждены руководителем финансового учреждения внутренние правила или положения,

регламентирующие порядок предоставления услуг (далее – внутренние правила). Внутренние правила должны включать:

1) перечень имущества и/или имущественных прав, которое может быть принято в залог;

2) порядок оформления договора о предоставлении финансового кредита;

3) правила оценки имущества и/или имущественных прав, которые передаются ломбарду в залог;

4) порядок учета имущества и/или имущественных прав, переданных ломбарду в залог;

5) порядок хранения имущества, переданного ломбарду в залог;

6) порядок проведения инвентаризации имущества, переданного ломбарду в залог;

7) порядок действий ломбарда в случае невозврата выданного финансового кредита;

8) порядок обеспечения охраны помещений.

8. Внутренние правила могут включать другую информацию по усмотрению ломбарда.

9. Внутренние правила должны быть предоставлены в Центральный Республиканский Банк в течение десяти рабочих дней после их утверждения (внесения в них изменений).

10. Ломбард должен иметь учетно-регистрационную систему, отвечающую требованиям, установленным настоящими Правилами.

11. В своей деятельности ломбарды должны соблюдать требования законодательства Донецкой Народной Республики о защите прав потребителей, а также требования законодательства Донецкой Народной Республики в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

12. Перед заключением договоров о предоставлении финансовых кредитов ломбарды (их обособленные подразделения) обязаны проводить идентификацию клиентов в случаях и в порядке, установленных

законодательством Донецкой Народной Республики, а также вносить установленные при этом сведения в учетно-регистрационную систему.

13. Ломбарды выдают финансовые кредиты заемщикам в российских рублях.

14. Сопутствующие услуги должны предоставляться ломбардами (их обособленными подразделениями) бесплатно.

15. Ломбард не вправе пользоваться и распоряжаться имуществом, переданным в залог. Фактическое наличие имущества, переданного в залог, должно совпадать с данными регистрирующей системы ломбарда.

16. В случае невозврата заемщиком полученного финансового кредита, выданного под залог изделий из драгоценных металлов или лома драгоценных металлов, это имущество реализуется ломбардами исключительно Центральному Республиканскому Банку по ценам, установленным Министерством финансов Донецкой Народной Республики.

17. Для осуществления такой реализации ломбард в течение десяти рабочих дней после окончания срока, указанного в пункте 17 главы 3 настоящих Правил, должен обратиться в Центральный Республиканский Банк с письменным обращением, в котором указать наименование металла, пробу и вес в граммах драгоценных металлов, подлежащих реализации.

18. В случае получения письменного отказа Центрального Республиканского Банка от приобретения указанных в письменном обращении изделий из драгоценных металлов или лома драгоценных металлов, ломбард имеет право реализовать их самостоятельно.

19. В помещениях ломбарда, включая помещения обособленных подразделений, в доступном для обозрения месте на стенде или в ином оформленном виде, должны размещаться следующие документы и информация:

1) полное (сокращенное) наименование ломбарда (его обособленного подразделения), местонахождение, номера телефонов, адрес электронной почты;

2) копия свидетельства о регистрации финансового учреждения (его обособленного подразделения);

3) основные правила работы ломбарда;

- 4) размер процентной ставки за пользование финансовым кредитом;
- 5) типовой договор о предоставлении финансового кредита;
- 6) информация о видах имущества и/или имущественных прав, которые могут быть приняты в залог;
- 7) уведомление о том, что сопутствующие услуги предоставляются бесплатно.

20. Указанная информация должна быть составлена с использованием шрифта Times New Roman размером не менее 12 печатных пунктов.

21. Ломбард устанавливает максимально допустимые суммы остатков денежных средств в нерабочее время в помещении финансового учреждения и в помещениях своих обособленных подразделений. Остатки денежных средств могут превышать максимально допустимую сумму в выходные и праздничные дни.

22. Денежные средства, находящиеся в помещении обособленного подразделения, которые превышают максимально допустимую сумму в рабочий день, должны быть сданы в этот день в кассу ломбарда или в Центральный Республиканский Банк для зачисления на текущий счет ломбарда, а в выходные и праздничные дни – не позднее следующего рабочего дня.

23. Денежные средства, находящиеся в помещении ломбарда, которые превышают максимально допустимую сумму в рабочий день, должны быть сданы в этот день в Центральный Республиканский Банк для зачисления на текущий счет ломбарда, а в выходные и праздничные дни – не позднее следующего рабочего дня.

24. Режим работы ломбарда устанавливается приказом, в котором определяются рабочие дни, время начала и окончания рабочего дня ломбарда и его обособленных подразделений. Приказом также должен быть установлен перечень следующих лиц с указанием их должности, фамилии, имени и отчества:

- 1) работников, осуществляющих предоставление услуг ломбарда в помещении финансового учреждения и/или его обособленных подразделений, с указанием местонахождения этих помещений;

- 2) лиц, которым разрешен доступ к учетно-регистрационной системе в помещениях ломбарда и/или его обособленных подразделений, с указанием местонахождения этих помещений;

3) лиц, имеющих право находиться в помещениях ломбарда и/или его обособленных подразделений, в которых предоставляются услуги ломбарда, с указанием местонахождения этих помещений.

25. Копии приказов, указанных в пункте 24 настоящей главы, должны быть заверены подписью руководителя и оттиском печати ломбарда и находиться в том обособленном подразделении ломбарда, деятельность которого они регулируют.

26. Запрещается входить в помещение ломбарда и его обособленных подразделений, а также иметь доступ к учетно-регистрационной системе ломбарда лицам, не имеющим такого права в соответствии с приказом ломбарда, за исключением представителей органов, уполномоченных осуществлять проверки ломбардов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

27. Запрещается поручать выполнение служебных обязанностей работника ломбарда лицам, не имеющим такого права в соответствии с приказом ломбарда.

28. При предоставлении финансовых кредитов ломбард (его обособленное подразделение) должен обеспечить:

- 1) документальное оформление операций;
- 2) своевременное отображение операций в учетно-регистрационной системе;
- 3) надлежащий внутренний контроль осуществления операций;
- 4) создание безопасных условий для работы с наличными денежными средствами и имуществом, принятым в залог, а также для их хранения.

29. Работники ломбарда (его обособленных подразделений), осуществляющие предоставление услуг, должны быть обеспечены штампом ломбарда (его обособленного подразделения), содержащим информацию о местонахождении, наименовании и коде финансового учреждения (его обособленного подразделения) в соответствии с Государственным реестром финансовых учреждений Донецкой Народной Республики. Кроме того, работники ломбарда должны иметь на рабочем месте документы, удостоверяющие их личность (паспорт или служебное удостоверение).

3. Порядок заключения договора о предоставлении финансового кредита и договора залога

1. Договор о предоставлении финансового кредита, а также договор залога, обеспечивающий обязательства по договору финансового кредита, заключаются в письменной форме.

2. Договора считаются заключенными с момента их подписания сторонами, за исключением договоров, требующих нотариального удостоверения и/или государственной регистрации в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3. Перед заключением договора о предоставлении финансового кредита сотрудник ломбарда должен ознакомить заемщика с условиями кредитования.

4. Договор о предоставлении финансового кредита должен содержать:

1) наименование, местонахождение, код финансового учреждения (обособленного подразделения) в соответствии с Государственным реестром финансовых учреждений Донецкой Народной Республики, идентификационный код, банковские реквизиты ломбарда;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), индивидуальный налоговый номер, данные паспорта (номер, серия, дата выдачи, наименование органа, который его выдал) или другого документа, удостоверяющего личность, место фактического проживания физического лица – заемщика, а также его контактный телефон (при необходимости);

3) сумму и валюту финансового кредита;

4) предмет залога (описание имущества и/или имущественных прав, переданных в залог, вес, вид и проба изделий/лома драгоценных металлов, сумма оценки предмета залога);

5) дату предоставления финансового кредита;

6) срок кредитования (пользования финансовым кредитом) с указанием даты возврата финансового кредита;

7) процентную ставку за пользование финансовым кредитом (исчисляемую из расчета на один календарный год), размер неустойки (пени, штрафов);

8) информацию о возможности досрочного погашения финансового кредита и начисленных процентов по нему, а также порядок такого погашения;

9) информацию о порядке и сроке получения заемщиком от ломбарда разницы, образовавшейся в результате превышения суммы, вырученной от реализации имущества, переданного в залог.

10) основания для пролонгации, прекращения и расторжения договора;

11) подписи сторон;

12) отметку об ознакомлении заемщика с основными правилами работы ломбарда и условиями кредитования.

5. Договор о предоставлении финансового кредита может содержать другие условия, определенные сторонами, которые не должны противоречить законодательству Донецкой Народной Республики.

6. Договор о предоставлении финансового кредита и договор залога могут оформляться одним документом.

7. Договор залога оформляется в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики.

8. Ломбард самостоятельно определяет процентные ставки по финансовому кредиту с учетом установленных Центральным Республиканским Банком ограничений предельных процентных ставок по активным операциям финансовых учреждений.

9. Проценты за пользование финансовым кредитом, исчисляются за период фактического пользования им в соответствии с процентной ставкой, установленной в договоре, со дня предоставления финансового кредита до даты его возврата и уплаты процентов (других платежей) или продажи (реализации) ломбардом имущества и/или имущественных прав, переданных в залог.

10. Ломбарду запрещается в одностороннем порядке увеличивать размер процентной ставки или других платежей, предусмотренных договором о предоставлении финансового кредита, и/или требовать досрочного возврата кредита (начисленных процентов) с расторжением договора в одностороннем порядке.

11. Лица, являющиеся учредителями или работниками ломбарда, могут получать финансовые кредиты в этом ломбарде на общих условиях.

12. Услуги ломбарда (его обособленного подразделения) по выдаче и возврату финансового кредита, а также передача имущества (имущественных прав) в залог и возврат их заемщику должны сопровождаться оформлением документов, подтверждающих их осуществление.

13. Документы, подтверждающие предоставление услуг по выдаче и возврату финансового кредита (процентов и других платежей по нему), должны быть оформлены в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Центрального Республиканского Банка.

14. Документом, подтверждающим передачу имущества в залог и возврат его заемщику, является квитанция ломбарда произвольной формы. Квитанция должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- 1) наименование ломбарда (его обособленного подразделения);
- 2) дата и номер квитанции;
- 3) дата и номер договора о предоставлении финансового кредита;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, передавшего имущество в залог (принявшего имущество, переданное им в залог, от ломбарда);
- 4) описание и оценочная стоимость предмета залога;
- 5) подписи сторон.

15. Квитанция о передаче имущества в залог или о возврате его заемщику может содержать другие реквизиты, установленные ломбардом.

16. Внесение исправлений и дополнений в указанные квитанции не допускается.

17. В случае невозврата заемщиком кредита в срок, указанный в договоре, ломбард не вправе реализовать переданное в залог имущество в течение 30 календарных дней. Днем начала такого срока считается следующий день после определенной договором даты возврата кредита.

18. В течение вышеуказанных 30 календарных дней и далее вплоть до дня реализации имущества, переданного в залог, ломбард не вправе изменять какие-либо условия договора, в том числе ухудшать условия хранения имущества, а также взимать плату за его хранение.

19. Заемщик в любое время до реализации переданного им ломбарду в залог имущества имеет право исполнить свои обязательства перед ломбардом, определенные условиями договора, и получить от ломбарда переданное им имущество, а ломбард обязан вернуть ему это имущество.

20. Документы, подтверждающие оказание ломбардом (его обособленным подразделением) услуг по предоставлению финансовых кредитов, должны храниться в ломбарде в течение срока, установленного законодательством Донецкой Народной Республики.

21. Данные учетно-регистрационной системы должны храниться в электронном виде в течение пяти лет.

4. Требования к учетно-регистрационной системе ломбарда

1. Ломбарды (их обособленные подразделения) могут предоставлять свои услуги с обязательным использованием учетно-регистрационной системы.

2. Функциональные возможности учетно-регистрационной системы должны обеспечивать:

1) регистрацию услуг ломбарда в электронном виде;

2) регистрацию потребителей услуг ломбарда в электронном виде;

3) формирование и распечатывание на бумажных носителях документов, установленных главой 3 настоящих Правил, подтверждающих осуществление операций ломбардом (его обособленным подразделением), а также кассовых и других первичных документов, установленных нормативными правовыми актами Центрального Республиканского Банка;

4) обработку и обобщение информации для формирования отчетности, установленной Центральным Республиканским Банком;

5) хранение информации в электронной форме в течение срока, установленного в пункте 21 главы 3 настоящих Правил;

6) защиту внесенной информации от какого-либо последующего изменения и предотвращение возможности несанкционированного доступа к ней;

7) экспорт информации в формате, определенном Центральным Республиканским Банком;

8) возможность наращивания функциональных характеристик программного обеспечения, а также его адаптацию в случае изменения законодательства в сфере оказания финансовых услуг.

3. Ежедневно должна выполняться процедура резервного копирования информации, внесенной в учетно-регистрационную систему. Резервные копии должны храниться на отдельном внешнем носителе информации или на отдельном специализированном сетевом аппаратном средстве.

4. Доступ к программному обеспечению учетно-регистрационной системы ломбарда (его обособленных подразделений) должен быть ограниченным и разрешается лишь определенному персоналу, имеющему такое право в соответствии с приказом ломбарда, за исключением представителей органов, уполномоченных осуществлять проверки ломбардов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5. Учетно-регистрационная система должна содержать следующую информацию:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица-потребителя услуг, его индивидуальный налоговый номер;

2) данные паспорта (номер, серия, дата выдачи, наименование органа, который его выдал) или другого документа, удостоверяющего личность физического лица-потребителя услуг;

3) место фактического проживания физического лица-потребителя услуг;

4) дату и номер договора о предоставлении финансового кредита и договора залога (если он оформлялся отдельным документом);

5) сумму выданного финансового кредита;

6) срок действия договора;

7) дату возврата финансового кредита и уплаты процентов,

8) процентную ставку, размер неустойки (пени, штрафов) по финансовому кредиту;

9) краткое описание имущества (для изделий/лома драгоценных металлов – вид, вес и проба) и/или имущественных прав, переданных в залог, их оценочная стоимость;

10) задолженность по договору;

11) фактическую дату возврата финансового кредита и уплату процентов (других платежей) по нему.

6. Учетно-регистрационная система может содержать другую необходимую информацию, установленную ломбардом.

7. Данные учетно-регистрационной системы предоставляются:

1) физическому лицу-потребителю об услугах, которые были им получены, на основании его письменного запроса или другому лицу по нотариально заверенному письменному разрешению физического лица-потребителя услуг;

2) по решению, определению или постановлению суда;

3) органам государственной власти и государственного управления в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

8. Ломбард обязан ежедневно (кроме выходных и нерабочих праздничных дней) получать от своих обособленных подразделений данные учетно-регистрационной системы в электронной форме за предыдущий рабочий день (дни).

5. Контроль соблюдения требований настоящих Правил

1. Контроль соблюдения требований настоящих Правил является составляющей частью осуществления Центральным Республиканским Банком государственного регулирования и надзора за деятельностью финансовых учреждений.

2. Контроль соблюдения требований настоящих Правил осуществляется Центральным Республиканским Банком в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, в том числе путем проведения проверок в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.

3. Для осуществления контроля соблюдения требований настоящих Правил Центральный Республиканский Банк имеет право на получение от ломбарда необходимой информации, документов (их копий) и письменных пояснений о деятельности и органах управления ломбарда.

4. В случае выявления нарушений требований настоящих Правил, к ломбардам применяются меры реагирования и/или меры воздействия, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

Заместитель Председателя



Ю.А. Дмитренко