

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	2
CAPITOLUL II. CONDIȚIILE GENERALE ALE ORGANIZAȚIEI DE CREDITARE NEBANCARĂ ÎN PROCESUL DE CREDITARE	
Secțiunea 1. Scopul creditului	3
Secțiunea 2. Termenele și condițiile	3
Secțiunea 3. Cerințele minime înaintate de către Organizația de Creditare Nebancară către client	4
Secțiunea 4. Restricțiile în creditarea persoanelor fizice	5
Secțiunea 5. Cerințe aferente informării precontractuale	5
CAPITOLUL III. PROCESUL DE CREDITARE	5
Secțiunea 1. Colectarea informației	5
Secțiunea 2. Recepționarea cererii de credit	6
Secțiunea 3. Verificarea sursei de venituri (locului de muncă) a solicitantului de credit (fidejursorului)	7
Secțiunea 4. Formarea pachetului de documente pentru luarea deciziei la tranzacția de credit	7
Secțiunea 5. Aprobarea creditului	8
Secțiunea 6. Încheierea contractelor	8
Secțiunea 7. Eliberarea creditului	9
Secțiunea 8. Rambursarea creditului	9
CAPITOLUL IV. MONITORIZAREA	
Secțiunea 1. Monitorizarea tranzacției de credit la nivel de debitor	10
Secțiunea 2. Controlul executării de către debitor a obligațiilor prevăzute în contractul de credit	10
Secțiunea 3. Monitorizarea asigurării	11
CAPITOLUL V. COLECTAREA DATORIILOR RESTANTE ȘI LUCRUL CU CREDITELE PROBLEMATICE	
Secțiunea 1. Colectarea datoriilor restante	11
Secțiunea 2. Recuperarea creditelor	12
CAPITOLUL VI. RISCURILE AFERENTE CREDITĂRII ȘI STRATEGIA DE REDUCERE A ACESTORA	
Secțiunea 1. Riscurile aferente creditării	13
Secțiunea 2. Strategia de reducere a riscurilor	14
CAPITOLUL VII. ORDINEA DE ȚINERE A DOSARELOR DE CREDIT	15
CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE	16
Anexe	

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

- Instrucțiunea privind dirijarea riscurilor, aferente creditelor, acordate persoanelor fizice (în continuare "prezenta Instrucțiune") este întocmită conform actelor normative în vigoare, inclusive celor ale Comisiei Naționale a Pieței Financiare, și constituie o generalizare a politicii de creditare, cu indicarea aspectelor generale la creditarea persoanelor fizice, care necesită a fi luate în considerație la elaborarea programelor de prezentare a produselor sau ghidurilor produselor, expuse riscurilor de credit.
- Noțiunile utilizate în prezenta Instrucțiune au următoarele sensuri:
- **Asigurare a executării obligației** – sursa secundară de rambursare a datoriei la produsele, expuse riscului de credit, care garantează organizației de microfinanțare recuperarea acesteia în cazul dereglării mecanismului de rambursare de către debitor a datoriei din contul încasărilor (venitului) din activitatea exercitată.
- **Consumator** – persoană fizică care intenționează să comande ori să procure, sau care comandă, procură ori folosește produse și servicii pentru necesități, ce nu sunt legate de activitatea de antreprenor sau cea profesională, iar contractele de credit încheiate cu această persoană fizică cad sub incidența prevederilor Legii privind contractele de credit pentru consumatori, în vigoare.
- **Credit** – orice angajament de a acorda bani cu împrumut cu condiția rambursării lor, plății dobânzii și a altor plăți aferente; orice prelungire a termenului de rambursare a datoriei; orice garanție emisă, precum și orice angajament de a achiziționa o creanță sau alte drepturi de a efectua o plată.
- **Credit prelungit** – credit al cărui termen de rambursare/stingere a plății, stabilite conform contractului, este prelungit în baza unui acord. Pentru calificarea creditului ca prelungit, acordul trebuie să fie semnat înainte de calificarea creditului ca expirat conform termenului de plată prevăzut în contractul inițial.
- **Credit renegociat** – creditul nerambursat/nestins (credit inițial), la care ulterior, în baza unui acord, au fost modificate termenele de efectuare a plăților expirate. Pentru calificarea creditului ca renegociat, în cadrul renegocierii oricărui credit, pot fi stabilite condiții preferențiale prin reducerea ratei dobânzii și/sau sumei creditului inițial (sumei specificate în contract), ținând cont de înrăutățirea situației financiare a contrapărții.
- **Ghidul produsului/ Program de prezentare a produsului** – reprezintă principalul document al organizației de microfinanțare referitor la produsul oferit pe piață și cuprinde informația completă despre produsul respectiv, politica organizației de microfinanțare de promovare și realizare a produsului, determinarea riscurilor și a metodelor de evitare sau diminuare a acestora, responsabilitatea părților implicate, ciclul tehnologic și documentația aferentă.
- **Membrii familiei** – soț, soție în cadrul relației întemeiate prin căsătorie (confirmată documentar) și rudele de gradul I ai acestora.
- Acronimele utilizate în prezenta Instrucțiune au următoarele sensuri:
- **CNPF** – Comisia Națională a Pieței Financiare.
- **OCN** – Organizația de Creditare Nebancară.
- **BIC** – Biroul istoriilor de credit.
- **GP** – Ghidul produsului.

CAPITOLUL II. CONDIȚIILE GENERALE ALE ORGANIZAȚIEI DE CREDITARE NEBANCARĂ ÎN PROCESUL DE CREDITARE

Secțiunea 1. Scopul creditului

2.1. OCN "EUROCONS INVEST" SRL acordă credite cu scopul sporirii accesului la resurse financiare al persoanelor fizice și juridice în vederea creșterii nivelului de trai al populației și a dezvoltării activității de întreprinzător.

Secțiunea 2. Termenele și condițiile

2.2. Condițiile de acordare a produselor de credit în cadrul **OCN** corespund principiilor clasice de împrumut a resurselor financiare necesare, și anume: au caracter rambursabil, sunt acordate pe un termen și scop predeterminat, sunt purtătoare de dobândă, necesită asigurare.

2.3. Persoanele fizice pot primi credite:

2.3.1. în valută străină (Euro), eliberarea împrumutului este efectuată în lei moldovenești, valoarea împrumutului fiind raportată la rata oficială stabilită de către Banca Națională a Moldovei a valutei euro la ziua valorificării împrumutului.

2.4. **OCN** aplică dobânda flotantă.

2.5. În cazul modificării ratei dobânzii, managerul credite al **OCN** expediază debitorului un aviz despre acest fapt cu cel puțin 10 zile calendaristice până la data preconizată pentru intrarea noii rate a dobânzii în vigoare. Avizul se întocmește în 2 exemplare.

Un exemplar se expediază debitorului prin poștă, recomandat, cu aviz de recepție. Avizul de recepție returnat prin poștă și al 2-lea exemplar al avizului de modificare a ratei dobânzii se broșează în dosarul de credit. Avizul de modificare a ratei dobânzii, în mod obligatoriu, trebuie să cuprindă:

2.5.1. mărimea noii rate a dobânzii;

2.5.2. valoarea plăților ce urmează a fi efectuate după intrarea în vigoare a noii rate a dobânzii aferente creditului;

2.5.3. în cazul în care se modifică numărul sau frecvența plăților, în aviz se va indica informația privind aceste modificări.

2.6. În cazul în care debitorul nu va fi de acord cu noua rată a dobânzii, acesta trebuie să notifice despre acest fapt în scris **OCN** în termen de 30 zile calendaristice de la data primirii înștiințării de la **OCN** și să ramburseze anticipat creditul, dobânda și alte plăți aferente acestuia. În cazul în care debitorul nu va notifica **OCN** în scris despre dezacord și nu va rambursa anticipat creditul, noua rată a dobânzii se consideră acceptată de Debitor în mod tacit.

2.7. Noua rată a dobânzii va fi aplicată din data stabilită în acordul adițional respectiv la contractul de credit.

2.8. Orice rambursări/plăți efectuate de către Împrumutat în vederea executării obligațiilor contractuale sunt efectuate în lei moldovenești, valoarea plăților fiind raportată la rata oficială stabilită de către Banca Națională a Moldovei a valutei euro în ziua efectuării acestora.

2.9. Pentru onorarea obligațiilor aferente contractului de credit debitorul trebuie să achite rata lunară nu mai târziu decât ziua prestabilită în contract.

2.10. În timpul acțiunii contractului de credit, în funcție de prevederile acestuia, se stabilește următoarea succesiune a plăților:

2.10.1. penalitatea de întârziere pentru plățile datorate,

2.10.2. taxele și comisioanele,

2.10.3. dobânzile de întârziere/majorate,

2.10.4. dobânzile restante,

2.10.5. suma restantă a creditului,

2.10.6. dobânzile scadente,

2.10.7. suma scadentă a creditului.

2.11. La acordarea și deservirea creditelor acordate persoanelor fizice **OCN** aplică taxe și comisioane, mărimea și ordinea de încasare a cărora este determinată de condițiile GP/PPP concret.

2.12. Fără a aduce atingere prevederilor legale privind modificarea ratei dobânzii, pe parcursul derulării contractelor de credit încheiate cu consumatorii, nu se admite:

2.12.1. Introducerea și perceperea de noi taxe, comisioane, tarife sau a oricăror alte costuri aferente contractului, cu excepția costurilor specifice unor servicii suplimentare solicitate în mod expres de consumator, neprevăzute în contract și care nu erau oferite consumatorului la data încheierii acestuia. Aceste costuri vor fi percepute numai în baza unor acte adiționale acceptate de consumator;

2.12.2. Majorarea mărimii costurilor stabilite la încheierea contractelor;

2.13. Pentru orice modificare a nivelului costurilor creditului, potrivit condițiilor contractuale, **OCN** este obligată să notifice consumatorul în scris sau, la cererea expresă a consumatorului, prin altă modalitate stabilită de acesta și agreată de **OCN**, de asemenea să pună la dispoziția acestuia un nou grafic de rambursare. Orice notificare cu privire la modificarea conținutului clauzelor contractuale referitoare la costuri va fi transmisă consumatorilor cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de aplicarea acestora, cu excepția situațiilor în care consumatorul solicită modificări ale contractului care implică schimbarea costurilor.

2.14. În cazul nerambursării de către debitor a creditului, neachitării dobânzii aferente și/sau altor plăți în termenele stabilite, la suma neachitată se calculează penalitatea, începând cu prima zi a restanței și până la momentul achitării integrale a datoriei restante.

Secțiunea 3. Cerințele minime înaintate de OCN în creditarea persoanelor fizice

2.15. Cerințele minime obligatorii față de potențialul beneficiar de credit – persoană fizică:

2.15.1. Să fie o persoană cu capacitate deplină de exercițiu și folosință: să fie capabilă prin acțiunile sale să obțină și să realizeze drepturi civile, să-și creeze de sine stătător obligații civile și să le execute;

2.15.2. să aibă vârsta de 18 ani, dar să nu depășească 65 ani (la data rambursării finale a creditului);

2.15.3. să fie rezident al Republicii Moldova (cetățean al Republicii Moldova, cetățean străin sau persoana fără cetățenie) cu domiciliul permanent în Republica Moldova (dacă altceva nu e prevăzut în GP/PPP), ce dispune de act de identitate corespunzător, eliberat de organele abilitate ale Republicii Moldova. Termenul final de valabilitate din actele de identitate eliberate pe teritoriul Republicii Moldova cetățenilor străini sau persoanelor fără cetățenie, trebuie să fie cel puțin egal cu termenul final de rambursare al creditului și tuturor plăților aferente acestuia;

2.15.4. să dispună de experiență minimă de muncă de cel puțin 6 luni la locul actual de muncă (pentru salariați) sau în afacerile proprii, dacă nu este pensionar pe limită de vârstă;

2.15.5. să dispună de un salariu brut/ venit net (cu caracter permanent) minim personal nu mai mic de 1900 lei lunar la locul de muncă/ afacerea de bază.

2.16. Cerințele minime obligatorii față de potențialul fidejutor – persoană fizică:

Este membru al familiei solicitantului de credit, ține gospodărie în comun și are aceeași viză de domiciliu cu solicitantul de credit și/sau este soț/soție cu solicitantul de credit, (relație confirmată documentar), să aibă vârsta de 18 ani împliniți, dar să nu depășească vârsta de 65 ani la data acordării creditului, trebuie să corespundă tuturor condițiilor minime ale p.3.22. din prezenta Instrucțiune.

Secțiunea 4. Restricțiile în creditarea persoanelor fizice

2.17. OCN nu acordă credite și nu acceptă fidejusiunea persoanelor:

2.17.1. care în mod conștient au furnizat **OCN** informații false;

2.17.2. cu risc potențial de deteriorare a imaginii **OCN**;

2.17.3. la care sunt aplicate grevări (interdicții aplicate la conturile bancare al clientului în formă de suspendare a operațiunilor sau sechestrare a mijloacelor bănești în cont), care se confruntă cu probleme de ordin juridic (litigii) sau fiscal (informație stabilită la accesarea paginii web <http://instante.justice.md/> sau alte pagini similare);

2.17.4. venitul cărora este obținut din jocuri de noroc, producerea și comercializarea armamentului, vânzarea-cumpărarea valutei sau a hârtiilor de valoare;

Secțiunea 5. Cerințe aferente informării precontractuale

2.18. Specialistul credite este obligat, la solicitarea consumatorului (scrisă sau verbală), identificat în baza actului de identitate, să ofere acestuia (până la sau concomitent cu depunerea cererii de credit):

2.18.1. formele-tip/proiectele contractelor care urmează a fi încheiate cu **OCN** în vederea achiziționării creditului;

2.18.2. Informațiile precontractuale în mod obligatoriu se datează și se semnează de către consumator pe fiecare pagină. Un exemplar al Informațiilor precontractuale, se păstrează în dosarul de credit, până la rambursarea integrală a creditului, dobânzilor și celorlalte plăți aferente. Informațiile precontractuale trebuie să corespundă condițiilor, în vigoare la data depunerii cererii de credit/ cererii de renegociere a creditului, încheierii contractului de credit/ acordului adițional privind renegocierea creditului.

CAPITOLUL III. PROCESUL DE CREDITARE

Secțiunea 1. Colectarea informației

3.1. Specialistul credite obține prima informație despre solicitant în timpul primei întâlniri.

3.2. Pentru a lua decizia referitor la raționalitatea continuării lucrului cu solicitantul de credit respectiv, specialistul credite în timpul primei întâlniri trebuie să determine în prealabil dacă el corespunde cerințelor minime.

3.3. Specialistul credite trebuie să asculte foarte atent doleanțele solicitantului referitor la scopul, suma și termenele creditului și să-i comunice informațiile de bază referitor la Produsul de credit de care este interesat solicitantul, termenul orientativ de examinare a cererii, precum și rata dobânzii și comisioanele percepute la acordarea creditului.

3.4. În cazul reacției pozitive a solicitantului la informația obținută, acestuia i se vor adresa următoarele întrebări, răspunsurile la care au importanță pentru **OCN**:

3.4.1. dispune oare solicitantul de venit permanent și stabil;

3.4.2. de ce surse de venit dispune solicitantul: salariu, alte surse (a preciza care anume);

3.4.3. la ce întreprindere activează, în ce funcție, care-i mărimea salariului și tipul/ durata contractului de muncă, specialistul din **OCN** fiind obligat să solicite prezentarea documentelor ce confirmă acest fapt;

3.4.4. care este starea familială;

3.4.5. întreține oare membri ai familiei și câți anume;

3.4.6. efectuează oare careva plăți în baza unor titluri executorii;

3.4.7. deține oare credite în bănci sau alte organizații de microfinanțare și mărimea acestora;

3.4.8. dispune oare de forme de asigurare acceptabile pentru **OCN**? Este de acord să gajeze/ipotecheze bunuri organizației de microfinanțare?

3.5. Decizia privind colaborarea ulterioară cu solicitantul de credit va fi luată doar după obținerea informației suficiente de la acesta.

3.6. În cazul luării deciziei despre raționalitatea colaborării ulterioare solicitantului i se oferă:

3.6.1. lista documentelor necesare de prezentat pentru examinarea cererii de credit

3.6.2. formularul cererii pentru primirea creditului și, în caz de necesitate, consultații privind completarea acestuia (Anexa nr. 1 la prezenta Instrucțiune).

3.7. Cererea de credit trebuie să fie semnată de către solicitantul de credit și prezentată **OCN** concomitent cu celelalte documente indicate în lista documentelor necesare pentru examinarea cererii de credit.

Secțiunea 2. Recepționarea cererii de credit

3.8. Cererea de credit se acceptă spre examinare numai în condițiile oferirii de către solicitant a pachetului integral de documente și lipsa obiecțiilor privind completarea acestora. Este obligatoriu ca cererea de credit și celelalte documente aferente **OCN**, să fie semnate în prezența specialistului credite.

3.9. La primirea cererii de credit specialistul credite al **OCN** este obligat să efectueze următoarele acțiuni:

3.9.1. să identifice solicitantul/fidejuratorul; să identifice vizual chipul acestuia, comparându-l cu fotografia din actul de identitate, și semnătura acestuia de pe cerere cu semnătura din actul de identitate etc.;

3.9.2. să verifice prezența documentelor în conformitate cu lista, integritatea completării acestora, lipsa greșelilor și completărilor evidente, prezența semnăturilor necesare și a amprentelor ștampilelor, să facă remarcile corespunzătoare în lista de verificare a documentelor;

3.9.3. să verifice copiile documentelor prezentate, comparându-le cu originalele.

3.9.4. să compare informația indicată în cererea solicitantului cu cea din documentele prezentate.

3.9.5. în cazul lipsei unor documente, completării necalitative și/sau necorespunderii informației analogice indicate în documentele prezentate și în cererea de credit, specialistul credite trebuie să întreprindă următoarele acțiuni:

1) să afle cauza acestor neajunsuri și

2) să ceară de la solicitant documentele lipsă și/sau să restituie cererea și documentele solicitantului pentru completare;

3.9.6. în cazul lipsei oricăror obiective referitor la completarea documentelor:

1) să ceară de la solicitant chitanța ce confirmă achitarea comisionului pentru acordarea împrumutului;

2) să informeze solicitantul, că toată informația indicată în cerere va fi verificată de **OCN**;

3.10. În cazul în care careva informație/documente prezintă dubii, orice persoană implicată în examinarea solicitării de credit este în drept să solicite solicitantului oricare alt document confirmative.

3.11. Alte surse de verificare a informației sunt și următoarele pagini web:

3.11.1. <http://www.justice.gov.md/> – în partea stângă pe pagină la Persoane autorizate se poate verifica lista executorilor judecătorești, lista notarilor licențiați; lista avocaților licențiați; lista interpreților și traducătorilor autorizați; lista mediatorilor atestați; alte liste;

3.11.2. <https://www.cadastru.md/register/> - în cazul necesității confruntării sau verificării informației privind deținerea în proprietate a bunurilor imobile de către clientul **OCN**;

3.11.3. <http://www.cnam.md/> - la accesarea în partea dreapta a paginii web a butonului „Verificarea polițelor AOAM” în câmpul IDNP se introduce codul personal al solicitantului de credit/fidejursorului și ca urmare a selecției poate fi depistat faptul dacă persoana fizică are statut sau nu de asigurat în cadrul asigurărilor obligatorii de asistență medicală. Pagina respectivă poate fi utilizată la verificarea încadrării sau nu a solicitantului de credit în câmpul muncii;

3.11.4. alte pagini web de căutare (ex. www.Google.md, <http://instante.justice.md>, www.date.gov.md etc.).

3.12. În cazul în care cererea de credit/fidejusiunea a fost respinsă (indiferent de etapa la care a fost examinată) sau în cazul în care solicitantul de credit/fidejursorul renunță la credit, pe versoul cererii de credit/formularului de completare pentru fidejursor se notează „refuz”/”renunțat”, se datează și se semnează de către persoanele care au examinat-o.

Secțiunea 3. Verificarea sursei de venituri (locului de muncă) a solicitantului de credit (fidejursorului)

3.13. specialistul credite este obligat să verifice: dacă există o astfel de întreprindere de la care a fost prezentat certificatul privind mărimea salariului; dacă IDNO de pe amprenta ștampilei angajatorului aplicată pe certificatul privind mărimea salariului aparține anume angajatorului respectiv; ca certificatul privind mărimea salariului să fie semnat de conducătorul (administratorul) întreprinderii; adresa juridică a întreprinderii; ca data angajării solicitantului de credit (fidejursorului) să nu fie anterioară datei înregistrării întreprinderii angajatoare; ca funcția deținută de către solicitant (fidejursor) să corespundă din punct de vedere logic aproximativ genurilor de activitate ale întreprinderii, după caz.

3.14. Verificarea gospodăriilor țărănești, va fi efectuată expediind cerere în adresa primăriilor din localitatea unde acestea activează (sunt fondate).

3.15. În cazul în care angajator al persoanei fizice este o organizație necomercială care se înregistrează la Ministerul Justiției, specialistul credite trebuie să verifice organizația pe pagina web <http://rson.justice.md/organizations>.

3.16. Sunete de control la întreprinderile, organizațiile sau instituțiile, indicate de către solicitant sau fidejursor în calitate de loc de muncă sau sursă de venit și la domiciliu trebuie să fie efectuate obligatoriu.

Secțiunea 4. Formarea pachetului de documente pentru luarea deciziei la tranzacția de credit.

3.17. Pachetul de documente pentru luarea deciziei despre acordarea creditului trebuie să conțină:

3.17.1. cererea de credit semnată de către solicitant (Anexa nr.1 la prezenta Instrucțiune).

3.17.2. formularul-obligație, completat de fidejutor (Anexa nr.2 la prezenta Instrucțiune).

3.17.3. informațiile precontractuale date de consumator și semnate de consumator (Anexa nr.3 la prezenta Instrucțiune).

3.17.4. copiile actelor de identitate ale solicitantului/ proprietarului bunurilor propuse în gaj (ipotecă)/ fidejutorului;

3.17.5. copia carnetului de muncă (filele completate de angajator) cu viza și ștampila udă a angajatorului/ acordului de muncă a solicitantului/ fidejutorului.

3.17.6. certificatul privind mărimea salariului (venitului) debitorului / fidejutorului. Certificatul de salariu se prezintă întocmit conform formularului individual al companiilor și organelor publice unanim recunoscute pe teritoriul Republicii Moldova;

3.17.7. documentele ce confirmă dreptul de proprietate asupra bunurilor propuse în gaj/ipotecă (original și copie);

3.17.8. raportul, concluzia privind evaluarea bunurilor propuse în gaj/ipotecă (original și copie);

3.17.9. extrasul din Registrul bunurilor imobile (original și copie);

3.17.10. . graficul preventiv de rambursare a creditului solicitat, achitarea dobânzilor și comisioanelor;

3.17.11. alte documente.

Secțiunea 5. Aprobarea creditului

3.18. În cadrul **OCN**, ordinea de examinare și aprobare a tranzacțiilor cu produsele de credit, împuternicirile de adoptare a deciziilor la încheierea tranzacțiilor cu produsele de credit, de prelungire a termenelor (intermediare și/sau finale) de rambursare și de renegociere a datoriei la produsele de credit, de modificare a condițiilor stabilite la momentul aprobării inițiale a produsului de credit, a abaterilor de la condițiile de bază ale produselor de credit sau de la standardele **OCN** în vigoare (excepții), sunt de competența administratorului.

3.19. Administratorul **OCN** decide încheierea tranzacțiilor cu Produsele de credit, purtând responsabilitate deplină.

3.20. Toate persoanele, participante la examinarea cererii, trebuie să-și confirme acordul prin semnătura personală.

Secțiunea 6. Încheierea contractelor

3.21. Contractul de credit se încheie cu solicitantul de credit doar după recepționarea din partea solicitantului de credit a pachetului cu toate documentele necesare.

3.22. Contractul de credit și contractele aferente tranzacției de credit se încheie în conformitate cu formele-tip ale contractelor, aprobate de către administratorul **OCN**.

3.23. Clauzele contractului de credit ce va fi încheiat cu persoana fizică (solicitant de credit) în mod obligatoriu trebuie să fie negociat individual.

3.24. În cazul gajării/ipotecării bunurilor imobile, debitorul ipotecar/garantul ipotecar/ debitorul gajist, până la perfectarea și semnarea contractelor de gaj/ipotecă, trebuie să prezinte **OCN**, în original, contractul și polița de asigurare a bunului propus în gaj/ipotecă.

3.25. Formarea numărului contractului de credit se efectuează în forma Nr/NAME-AA (în care Nr este numărul de ordine a contractului; NAME – abreviatura denumirii **OCN**, AA – sunt ultimele două cifre ale anului. De exemplu: 00/UP-17.

Pentru formarea numerelor contractelor de gaj, la abreviatura denumirii **OCN**, se adaugă litera "G"- gaj. De exemplu: 00/UPG-17.

3.26. Contractele semnate se înregistrează în „Registrul contractelor de credit”. Nota de înregistrare include: numărul și data contractului de credit, denumirea completă a clientului, suma creditului, rata dobânzii, data eliberării, data rambursării.

3.27. Toate contractele aferente tranzacțiilor cu produsele de credit, acordurile adiționale la ele și alte contracte și acorduri complementare, indiferent de nivelul la care a fost aprobată tranzacția, se semnează în numele **OCN** numai de către Administratorul **OCN** (iar în lipsa provizorie a acestuia, o altă persoană, împuternicită prin procură de către Administratorul **OCN**).

3.28. Toate contractele din numele debitorului-persoană fizică se semnează de persoana fizică - solicitantul de credit, în mod obligatoriu, în fața Administratorului **OCN** (iar în lipsa provizorie a acestuia – în fața altei persoane împuternicită de către Administratorul **OCN**). Semnătura reprezentantului **OCN** și ștampila **OCN**, precum și semnătura debitorului se înserează pe fiecare foaie a contractului. Aceleași prevederi se aplică și la semnarea contractelor cu fidejuserii, debitorii gajiști, debitorii ipotecari, garanții ipotecari.

3.29. Contractul de gaj al bunurilor mobile se înregistrează în Registrul garanțiilor reale mobiliare (Registrul garanțiilor). Înregistrarea gajului în Registrul garanțiilor se efectuează în baza unui aviz de înregistrare. După efectuarea înregistrării gajului, creditorul gajist va primi o confirmare a înregistrării gajului.

3.30. Contractul de ipotecă se autentifică de către un notar public în prezența reprezentanților împuterniciți ai **OCN** și debitorului ipotecar/garantului ipotecar și se înregistrează în Registrul bunurilor imobile la OCT.

Secțiunea 7. Eliberarea creditului

3.31. Eliberarea creditului se efectuează prin înscrierea mijloacelor creditare:

- a) în contul curent al debitorului;
- b) eliberarea mijloacelor bănești direct din caseria **OCN**;
- c) alte modalități convenite de părțile contractante.

3.32. Administratorul **OCN** nu este în drept să acorde creditul, dacă:

3.32.1. Contractul de credit și celelalte contracte aferente nu au fost semnate de ambele părți, vizate și ștampilate în modul corespunzător.

3.32.2. Nu au fost, recepționate confirmările de înregistrare a gajului, ipotecii din registrele corespunzătoare și de aplicare a interdicțiilor aferente pentru cazurile prevăzute de legislație, în cazul semnării contractelor de gaj, ipotecă;

3.33. Eliberarea creditului se poate face integral sau în rate.

Secțiunea 8. Rambursarea creditului

3.34. Ordinea și termenele de efectuare a plăților în contul stingerii creditului și a dobânzii, posibilitatea oferirii unei perioade de grație la plata creditului sunt indicate în Anexa Nr. 1 la contractual de împrumut.

3.35. Perioada de rambursare a creditului, care nu trebuie să depășească termenul final prevăzut de GP concret, se stabilește de **OCN**, de comun acord cu debitorul, reieșind din suma mijloacelor, care vor fi orientate în mod sistematic pentru rambursarea creditului și plata dobânzii pentru utilizarea acestuia.

3.36. Orice rambursări/plăți efectuate de către Împrumutat în vederea executării obligațiilor contractuale sunt efectuate în lei moldovenești, valoarea plăților fiind raportată la rata oficială stabilită de către Banca Națională a Moldovei a valutei euro în ziua efectuării acestora (ziua este stabilită de **OCN**, de comun acord cu debitorul și indicată în contractul de împrumut).

3.37. Împrumutul poate fi rambursat anticipat (integral sau parțial), în cazul **rambursării anticipate a Împrumutului** înainte de termenul indicat în contractul de împrumut, Împrumutatul achită Împrumutătorului un comision în mărime de **1%** din valoarea împrumutului rambursat anticipat în cazul rambursării parțiale și **0%** în cazul stingerii anticipate a obligațiunilor în integralitate. Toate rambursările anticipate pot fi efectuate până/inclusiv la data de achitare a fiecărei luni conform Anexei nr.1 al contractului de împrumut.

3.38. Rambursarea anticipată parțială a împrumutului de către debitor, la solicitarea scrisă a acestuia, poate avea loc în temeiul deciziei administratorului **OCN** prin una din următoarele modalități tehnice: rambursarea primelor sau ultimelor plăți din graficul împrumutului, rambursarea proporțională a plăților interioare din graficul împrumutului. În cazul modificării oricăror stipulări ale contractului de împrumut se perfectează și se semnează cu debitorul acord adițional la contractul de împrumut.

Modificarea graficului de rambursare a împrumutului ca rezultat al achitării lui anticipate, ține de competența administratorului **OCN**.

3.39. La încetarea contractului de împrumut, administratorul **OCN** oferă consumatorului gratuit, la cererea expresă a acestuia, un document care atestă faptul că au fost stinse toate obligațiile părților decurgând din contractul respectiv. Orice notificare pe care creditorul o face consumatorului trebuie să fie semnată, datată și înregistrată.

CAPITOLUL IV. MONITORIZAREA

Secțiunea 1. Monitorizarea tranzacției de credit la nivel de debitor.

4.1. Specialistul credite din **OCN** este obligat să monitorizeze tranzacția expusă riscului de credit la nivel de debitor. În acest sens, el va întreprinde următoarele acțiuni:

4.1.1. Va reînnoi în permanență dosarul. Întrevederile cu debitorul (tet-a-tet în oficiu sau în teritoriu) sau contactarea telefonică a acestuia urmează a fi efectuată cel puțin o dată la 3 ani. Scopul acestor întrevederi sau discuții telefonice este de a intervieva clientul pentru a ține la control tendințele de modificare a:

1) situației financiare (dacă s-a modificat sau nu mărimea veniturilor/salariului, dacă și-a schimbat sau nu locul de muncă, dacă s-a modificat funcția pe care o deține, dacă mai are sau nu bunuri în proprietate, dacă iau apărut careva plăți lunare obligatorii pe care trebuie să le efectueze în afară de cele la împrumutul contractat etc.) și

2) situației sociale (dacă s-a modificat starea civilă, dacă și-a schimbat viza de domiciliu sau adresa curentă, care este numărul de persoane aflate la întreținere, care este starea sănătății acestuia și a membrilor familiei etc.).

Secțiunea 2. Controlul executării de către debitor a obligațiilor prevăzute în contractul de credit.

4.2. Specialistul credite este obligat să verifice și să controleze executarea de către debitor a obligațiilor prevăzute în contractul de împrumut, îndeosebi: respectarea graficului de efectuare a plăților în contul rambursării creditului și achitării dobânzii, respectarea termenelor și volumelor de plată a comisioanelor și altor plăți aferente contractului de împrumut, respectarea scopurilor de utilizare a mijloacelor de credit.

4.3. Specialistul credite al **OCN** este obligat, pe parcursul vieții împrumutului, nu numai să verifice, ci și să asigure îndeplinirea atât de către debitor/ debitorul gajist/ garant ipotecar/ fidejutor, cât și de către **OCN** a tuturor obligațiilor incluse în contractul de împrumut, în celelalte contracte aferente acestuia și în acordurile adiționale la aceste contracte.

Secțiunea 3. Monitorizarea asigurării.

4.4. Monitorizarea asigurării, inclusiv a existenței și reevaluării gajului/ipotecii, prezentării documentelor suplimentare aferente asigurării pe parcursul vieții creditului se efectuează dacă e prevăzut de GP.

CAPITOLUL V. COLECTAREA DATORIILOR RESTANTE ȘI LUCRUL CU CREDITELE PROBLEMATICE

Secțiunea 1. Colectarea datoriilor restante.

5.1. Inițierea colectării datoriilor restante din primele zile de restanță se efectuează de către specialistul credite.

5.2. Ulterior, în cazul nerespectării de către debitor a obligațiilor prevăzute de contractul de credit și apariția datoriei restante, specialistul credite la a 15 zi calendaristică din data apariției datoriei restante va expedia la adresa Împrumutatului o notificare cu confirmare de primire (aviz recomandat), prin care va notifica despre mărirea plăților scadente și cheltuielilor suportate, ce urmează a fi achitate de către Împrumutat. În caz de necesitate trebuie de explicat (în mod delicat) debitorului/fidejutorului posibilele urmări ale neachitării în termen a creditului sau a dobânzii: - Împrumutatul plătește Împrumutătorului, suplimentar, o Penalitate de întârziere în mărime de 0,5% de la rata lunară neachitată în termenii stabiliți, pentru fiecare zi de întârziere, pentru toată perioada de întârziere, înrăutățirea reputației și istoriei de creditare a debitorului, fapt care va limita accesul la noi credite pe viitor.

5.2.1. În cazul în care Împrumutatul nu întreprinde nicio măsură pentru a rambursa datoria timp de 15 zile după expirarea termenului de plată a ratei lunare, Împrumutătorul va transmite date cu caracter personal despre Împrumutat și anume date ce se referă la numele, prenumele, patronimicul, data nașterii, codul personal, suma datoriei și restanței către Biroul Istoriilor de Credit, Compania de Colectare a Datoriilor și/sau Birou de Avocați, precum și altor instituții care duc evidența datornicilor.

5.2.2. Dacă în termen de 30 zile din data scadentă a plății lunare, Împrumutatul nu va achita suma scadentă, dobânda, comisioanele stabilite în Contract sau acordul adițional, penalitatea de întârziere calculată, Împrumutătorul va expedia la adresa Împrumutatului un preaviz cu confirmare de primire (aviz recomandat), prin care va soma și informa despre mărirea plăților scadente și cheltuielilor suportate, ce urmează a fi achitate de către Împrumutat, precum și onorarea obligațiilor în vederea evitării acumulării penalităților și recuperării silite a datoriei scadente și cheltuielilor suportate.

5.2.3. Dacă în termen de 45 zile din data scadentă a plății lunare, Împrumutatul nu restituie în mod stabilit în contract suma împrumutului, dobânda, penalitatea și dobânda de întârziere, Împrumutătorul va expedia repetat la adresa Împrumutatului un preaviz cu confirmare de primire (aviz recomandat), prin care va solicita restituirea integrală a împrumutului, dobânzii, penalității și dobânzii de întârziere în termen de 15 zile din momentul expedierii preavizului.

5.2.4. Notificările și preavizările vor fi efectuate de către Împrumutător pe adresa de corespondență indicată de Împrumutat în prezentul contract. În cazul modificării adresei de corespondență

Împrumutatul va informa Împrumutătorul în decurs de 5 zile calendaristice de la modificarea acesteia, în caz contrar notificările și preavizările vor fi considerate recepționate de către Împrumutat pe adresa de corespondență indicată în prezentul contract.

5.3. Dacă debitorul întâmpină dificultăți temporare de achitare a plăților față de **OCN**, specialistul credite va examina posibilitatea de renegociere a datoriei/prelungire a termenelor intermediare și/sau finale de rambursare a creditului.

5.4. Inițierea renegocierii datoriei/prelungirii termenelor intermediare și/sau finale de rambursare a creditului se va efectua de către debitor prin cerere în formă liberă, cu anexarea documentelor care confirmă după caz reducerea fortuită a veniturilor față de momentul contractării creditelor ce rezultă din certificatul nou privind mărimea salariului/veniturilor, ordinul de transfer în concediu forțat, certificat medical, stoparea temporară a activității angajatorului etc. Totodată, din discuțiile cu debitorii și din analiza documentelor furnizate de aceștia, trebuie să reiasă clar, că eventuala renegociere a creditelor/prelungire a termenilor va conduce la îmbunătățirea situației financiare a debitorului. De asemenea, în cadrul acestui proces se va ține cont de capacitatea debitorului de a-și menține veniturile la un nivel corespunzător respectării noului grafic de rambursare.

5.5. Nu se admite renegocierea datoriilor la credite/ prelungirea termenilor (intermediare și/sau finale) de rambursare:

5.5.1. cu scopul îmbunătățirii calității creditelor;

5.5.2. în cazul debitorilor insolvabili și a căror probleme financiare nu pot fi apreciate ca temporare;

5.5.3. în cazul debitorilor care intenționează să-și onoreze obligațiile față de bancă.

5.6. După efectuarea renegocierii creditului/prelungirii termenelor de rambursare, monitorizarea acestor credite trebuie efectuată cu mare atenție.

5.7. În caz de nerespectare de către debitor a termenelor de stingere a creditului și plăților aferente acestuia, a termenelor solicitate pentru restabilirea sau substituirea bunurilor gajate/ipotecate în cazul constatării irosirii/deteriorării/devalorizării acestora etc. **OCN** va purcede la procedura de recuperare a împrumuturilor.

Secțiunea 2. Recuperarea împrumuturilor.

5.8. Dacă după expirarea a 15 zile din momentul expedierii preavizului repetat, privind restituirea integrală a împrumutului, dobânzii, penalității și dobânzii de întârziere, Împrumutatul nu restituie suma datorată, Împrumutătorul care este reprezentat de Compania de Colectare a Datoriilor și/sau Biroul de Avocați este în drept să înainteze acțiunea în instanța de judecată pentru a încasa forțat suma împrumutului, inclusiv dobânzii calculate, comisioanelor, penalității și dobânzii de întârziere, cheltuielilor suportate pentru înștiințare, taxei de stat, precum și a cheltuielilor pentru serviciile juridice cu solicitarea sechestrării bunurilor Împrumutatului, în vederea executării actelor judecătorești.

Cheltuielile pentru serviciile juridice prestate de Compania de Colectare a Datoriilor și/sau Biroul de Avocați vor fi suportate de Împrumutat, care pot constitui de la 20%-50% din suma restantă.

5.9. În cazul în care după survenirea circumstanțelor expuse în pct. 5.8., Împrumutatul va achita benevol suma împrumutului, inclusiv dobânda calculată, comisioanele, penalitatea de întârziere, precum și cheltuielile suportate pentru înștiințare, Împrumutătorul se obligă să retragă acțiunea depusă în instanța de judecată cu condiția restituirii de către Împrumutat a cheltuielilor suportate.

CAPITOLUL VI. RISCURILE AFERENTE CREDITĂRII ȘI STRATEGIA DE REDUCERE A ACESTORA

Secțiunea 1. Riscurile aferente creditării persoanelor fizice.

6.1. Riscul de fraudă (a intențiilor previzibile):

6.1.1. riscul pierderilor, legat de intențiile premeditate a debitorului de a înșela **OCN** prin neonorarea obligațiilor contractuale, precum și prin prezentarea datelor eronate **OCN** la momentul contractării produselor creditare;

6.1.2. riscul legat de intenția directă a partenerului de a înșela **OCN** încheind contracte de investire cu mai mulți investitori în obiectul creditat de **OCN**.

6.2. Riscul de credit (contrapartidă):

6.2.1. riscul legat de incapacitatea debitorului de a-și onora obligațiile sale în conformitate cu termenele stabilite în contractul de împrumut, ca urmare a pierderii sau reducerii considerabile a veniturilor debitorului din cauza concedierii, înrăutățirii situației financiare și familiare, situațiilor de forță majoră sau din alte cauze;

6.2.2. incertitudinea capacității, abilității sau dorinței partenerilor de afaceri de a-și îndeplini obligațiile contractuale, de ex. riscul legat de creșterea perioadei de dare în exploatare sau finalizare a obiectelor;

6.2.3. riscul pierderilor, legat de încetarea primirii salariului, ca urmare a înrăutățirii situației financiare a întreprinderii la care debitorul este angajat și/sau care constituie sursa de venit a debitorului.

6.3. Riscul valutar:

6.3.1. riscul legat de fluctuațiile cursului valutar, inclusiv la creditele acordate în MDL legate de cursul de schimb al unei valute terțe;

6.3.2. riscul legat de fluctuațiile cursului valutar al valutei veniturilor/salariului primit de solicitantul de credit/fidejutor;

6.3.3. diferențele nefavorabile de curs valutar direct influențează asupra riscului financiar și pot duce la incapacitatea debitorului de a-și onora obligațiunile contractuale față de **OCN**.

6.4. Riscul ratei dobânzii: riscul legat de probabilitatea suportării pierderilor de către **OCN** în legătură cu creșterea pe piață a ratei dobânzii la credite și la resurse.

6.5. Riscul operational - riscul, asociat cu eroarea umană, legat de încălcarea (intenționată sau nu) de către personalul **OCN** a instrucțiunilor și procedurilor de efectuare a operațiilor de vânzare, examinare, acordare și monitorizare a produsului de credit.

6.6. Riscul juridic:

6.6.1. riscul legat de întocmirea necalitativă, din punct de vedere juridic, a setului de documente aferente afacerii de creditare;

6.6.2. riscul aferent expunerii **OCN** unui eventual litigiu;

6.6.3. riscul, ca un anumit contract să nu fie recunoscut de partea contractantă și, în consecință, obligațiile contractuale să nu fie îndeplinite.

6.7. Riscul de reglementare, riscul legat de modificări în legislația țării, care pot fi nefavorabile pentru **OCN**.

6.8. Riscul asigurării: riscul pierderilor, legat de eventualitatea pierderii integrale sau parțiale a bunurilor gajate, înstrăinarea intenționată a acestora, devalorizarea lor, precum și imposibilitatea **OCN** de a-și exercita dreptul de gaj/ipotecă asupra bunurilor gajate/ipotecate, înstrăinarea intenționată a bunurilor gajate/ipotecate.c

6.9. Riscul persoanelor aflate în legătură cu debitorul: riscul legat de apariția situației, când o persoană sau un grup de persoane aflate în legătură cu debitorul, posedă anumite instrumente de creare pentru sine a priorității preponderente de încasare a fluxurilor mijloacelor bănești, a veniturilor sau a altor active ale debitorului față de alți creditori, cu posibilitatea transferării acestora altor persoane aflate în legătură cu debitorul, sau efectuarea activității întreprinderii de bază nemijlocit prin alte persoane, în rezultatul cărora **OCN** pierde controlul asupra activității întreprinderii și accesul la mijloacele bănești de la această activitate.

Secțiunea 2. Strategia de reducere a riscurilor.

6.10. Strategia de reducere a riscurilor aferente creditelor acordate persoanelor fizice constă în:

6.10.1. recepționarea de la subiectul istoriei de credit a acordului pentru prezentarea informației de către **OCN** la BIC și a acordului la primirea raportului de credit de către **OCN** și lucrul cu raportul de credit;

6.10.2. verificarea istoriei de credit în baza raportului de credit recepționat de la BIC;

6.10.3. asigurarea creditului cu gajul bunurilor lichide și alte forme de asigurare acceptate de bancă;

6.10.4. controlul utilizării creditului conform destinației;

6.10.5. rambursarea anticipată a creditelor doar după acordarea integrală a creditului;

6.10.6. perceperea comisionului pentru rambursarea anticipată a creditului, dacă e prevăzut de GP;

6.10.7. monitorizarea portofoliului produsului total și trecerea operativă la monitorizarea individuală a creditului din momentul apariției datoriei restante;

6.10.8. includerea în contractul de credit a obligațiilor debitorului:

1) să poarte responsabilitate deplină pentru veridicitatea informației prezentate **OCN** în legătură cu primirea creditului;

2) să înștiințeze banca privind pierderea sau schimbarea locului de muncă;

3) să nu înstrăineze sub nici o formă bunurile care-i aparțin cu drept de proprietate la data acordării Creditului, până la achitarea integrală a datoriei conform prezentului Contract etc.;

6.10.9. existența dreptului **OCN** de a verifica informația prezentată de către solicitant apelând la toate sursele accesibile **OCN**;

6.10.10. depistarea grupului de persoane aflate în legătură cu debitorul în procesul examinării solicitării la credit;

6.10.11. standardizarea setului de documente aferente produsului de credit, elaborarea contractelor–tip de credit și altor contracte;

6.10.12. monitorizarea schimbărilor în legislație și introducerea modificărilor necesare în setul de documente aferente produsului de credit;

6.10.13. monitorizarea îndeplinirii de către debitor a condițiilor contractelor încheiate;

6.10.14. alte strategii aplicate în funcție de specificul GP.

CAPITOLUL VII. ORDINEA DE ȚINERE A DOSARELOR DE CREDIT

7.1. Documentele în dosarul de credit:

7.1.1. Cererea de credit semnată de solicitant;

7.1.2. Informații precontractuale date de consumator și semnate de consumator;

7.1.3. Contractul de fidejusiune, semnat de fidejutor, în cazul existenței unui fidejutor;

7.1.4. Copii ale actului de identitate ale debitorului/ proprietarului bunurilor gajate (ipotecate)/ fidejutorilor;

7.1.5. Contractul de credit;

7.1.6. Contractul de gaj/ contractul de ipotecă;

7.1.7. Avizul de înregistrare a gajului în Registrul garanțiilor;

7.1.8. Confirmarea de înregistrare a gajului/ ipotecii;

7.1.9. Avizul de radiere a avizului de înregistrare a gajului/ Cererea de înregistrare a stingerii dreptului de ipotecă (copie);

7.1.10. Acordurile adiționale la contracte (copie).

7.1.11. Formularul “confirmarea primirii mijloacelor financiare” (copie).

7.1.12. Nota de plată sau după caz Dispoziția de încasare a comisionului.

7.1.13. Documente ce confirmă mărimea veniturilor solicitantului de credit:

a) certificatul privind mărimea veniturilor/ salariului debitorului/ fidejutorului sau formularul individual aferent certificatului privind mărimea salariului prezentat de la companiile și organele publice unanim recunoscute pe teritoriul Republicii Moldova (original);

b) certificatul Ministerului Afacerilor Interne (M.A.I.)/ Ministerului Apărării (M.A.)/ Serviciului de Protecție și pază de Stat (S.P.P.S)/ Departamentului Instituțiilor penitenciare a Ministerului Justiției (D.I.P. a M.J.)/ Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova cu privire la asigurarea cu pensie pentru limita de vârstă pe linia M.A.I./ M.A./ S.P.P.S./ D.I.P. a M.J./S.I.S. și mărimea pensiei (original);

c) adeverința eliberată de CTAS cu privire la mărimea pensiei pentru limită de vârstă și extrasul de cont privind încasarea pensiei (original);

d) Alte documente în funcție de veniturile acceptate de prezenta Instrucțiune.

7.1.14. Copii ale carnetului de muncă (filele completate de angajator) cu viza și ștampila udă a angajatorului/ acordului de muncă a solicitantului/ fidejutorului, sau copii ale documentelor ce confirmă practicarea activității de întreprinzător, precum și situațiile financiare și rapoartele statistice – pentru întreprinzătorii care prezintă aceste situații/rapoarte conform legislației. Copii ale carnetului/legitimației de pensionar pentru pensionarii pensionați pentru limita de vârstă.

7.1.15. Copiile documentelor ce confirmă dreptul de proprietate asupra bunurilor propuse în gaj/ipotecă;

7.1.16. Raportul, concluziile privind evaluarea bunurilor propuse în gaj/ipotecă (copie);

7.1.17. Extrasul din Registrul bunurilor imobile (copie);

7.1.18. Contractul și polița de asigurare în favoarea **OCN** a bunului propus în gaj/ipotecă (original).

7.1.19. Alte documente necesare pentru determinarea posibilității acceptării de către **OCN** în calitate de asigurare a bunurilor mobile/imobile conform Standardului privind evaluarea bunurilor mobile propuse băncii în gaj.

7.1.20. Graficul preventiv de rambursare a creditului solicitat și achitarea dobânzilor (original).

7.2. Pe durata perioadei de viață a creditului dosarul se completează cu documente noi, care se anexează în ordine cronologică la compartimentele corespunzătoare.

7.3. Toate dosarele se păstrează în secția creditare pe întreaga durată de viață a creditului și un an după stingerea integrală a datoriei creditoare (datoria de bază, dobânda și alte plăți), după care se transmit la arhivă.

CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Prezenta Instrucțiune intră în vigoare la data aprobării de către administratorul **OCN**.

8.2. Difuzarea neautorizată de către angajații **OCN** a prezentei Instrucțiuni către terțe persoane sau păstrarea, denaturarea, folosirea neautorizată a prezentei Instrucțiuni intră sub incidența Angajamentului de confidențialitate și se sancționează.

ANEXE:

Anexa Nr. 1

Către:
Administratorul
OCN " EUROCONS INVEST " SRL
dl Stanislav ZAMĂ

(data)

CERERE DE ÎMPRUMUT

Prin prezenta, subsemnatul(a) (**Nume, Prenume**), legitimat(ă) prin buletinul de identitate Seria (___), nr. _____, CNP _____, domiciliat(ă) în mun. _____, str. _____, nr. _____,

solicit examinarea posibilității acordării unui împrumut în sumă de _____,00 (**Suma în litere,00**) MDL, pentru o perioadă de ____ luni, cu un grafic de rambursare a împrumutului sub forma de anuitati.

Împrumutul este solicitat cu scopul: _____

Pentru asigurarea împrumutului se propune:

a) _____.

b) Fidejusiunea _____.

Cu respect,

(**Nume, Prenume**)

semnătura

