

Утверждено
постановлением
Правительства Кыргызской
Республики
от 8 июня 2017 года № 353

ПОЛОЖЕНИЕ
о минимальных требованиях к организации деятельности
ломбардов на территории Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет и устанавливает требования к организации деятельности ломбарда на территории Кыргызской Республики.

2. Действие настоящего Положения распространяется на деятельность всех юридических лиц, обладающих лицензией на осуществление деятельности ломбардов на территории Кыргызской Республики.

3. В своей деятельности ломбарды руководствуются Конституцией Кыргызской Республики, Гражданским кодексом Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики "О деятельности ломбардов", "О хозяйственных товариществах и обществах", "О залоге", "О противодействии финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем", "Об ограничении ростовщической деятельности в Кыргызской Республике", другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, регулирующими деятельность ломбардов.

4. Ломбард создается в форме общества с дополнительной ответственностью или полного товарищества в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и приобретает статус юридического лица с момента государственной регистрации.

Формирование уставного капитала осуществляется только в денежной форме в банках Кыргызской Республики.

5. Ломбард обязан поддерживать размер уставного капитала на уровне не менее минимального размера уставного капитала ломбарда, установленного Правительством Кыргызской Республики.

2. Порядок открытия филиалов и представительств

6. Ломбард вправе открывать на территории Кыргызской Республики свои обособленные подразделения - филиалы и представительства. Представительства и филиалы должны быть указаны в учредительных документах ломбарда.

7. При создании представительства или филиала ломбард должен представить в уполномоченный государственный орган, регулирующий ломбардную деятельность, следующие документы для получения письма-согласия:

- 1) ходатайство о даче согласия на открытие филиала (представительства);
- 2) решение уполномоченного органа ломбарда об открытии филиала (представительства) ломбарда;
- 3) копию Положения о филиале (представительстве) ломбарда;
- 4) данные о лицах, предлагаемых для назначения (избрания) на должности руководящих работников филиала (представительства) ломбарда;
- 5) в случае намерения принимать в залог крупногабаритное имущество дополнительно представляется нотариально удостоверенная/заверенная копия документа о наличии территории площадью не менее 100 (сто) кв. метров на праве собственности или на праве пользования.

8. Уполномоченный государственный орган, регулирующий ломбардную деятельность, в течение 10 рабочих дней рассматривает представленные документы. При их соответствии требованиям настоящего Положения ломбарду выдается письмо-согласие на внесение изменений и дополнений в учредительные документы.

Решение о создании филиала (представительства) подписывается органом юридического лица и скрепляется печатью юридического лица.

9. При несоответствии представленных документов требованиям настоящего Положения и Закона Кыргызской Республики "О деятельности ломбардов" они возвращаются заявителю для устранения несоответствий.

3. Обязанности ломбарда

10. Ломбард обязан:

- соблюдать требования, установленные нормативными правовыми актами;
- соблюдать кассовую дисциплину;
- иметь книгу учета залогов (закладов) и залоговые билеты;
- соблюдать правила работы с материальными ценностями;
- иметь приказы и договоры о материальной ответственности с работниками ломбарда;
- обеспечить условия безопасности для работы работников и клиентов ломбарда;
- допускать сотрудников уполномоченного органа, регулирующего ломбардную деятельность, к проверке деятельности ломбарда при предъявлении документов, являющихся основанием для проведения проверки в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства";

- при изменении местонахождения ломбарда, номеров телефонов, факсов и электронных адресов (если таковые имеются), в десятидневный срок информировать залогодателей о произошедших изменениях;

- фиксировать информацию об операциях с клиентами в Журнале регистрации информации об операциях с клиентами по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

11. Ломбарду запрещается:

- до получения соответствующей лицензии осуществлять ломбардную деятельность, кроме организационной деятельности, связанной с учреждением ломбарда;

- выдавать заем в иностранной валюте;

- привлекать средства посредством публичного объявления, проведения рекламы, торгов и иными методами на условиях срочности, возвратности и платности и использовать эти средства для осуществления своей деятельности;

- рекламировать услуги и операции, не относящиеся к деятельности ломбарда;

- допускать посторонних лиц, не имеющих отношения к ломбарду и проведению каких-либо операций в помещении ломбарда;

- осуществлять операции, противоречащие целям и задачам ломбарда;

- осуществлять иные действия, противоречащие законодательству Кыргызской Республики.

12. За нарушение указанных требований и положений настоящего Положения ломбард несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4. Порядок осуществления кассовых операций и операций по предоставлению займов ломбардом

13. Ломбарды должны осуществлять кассовые операции в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Кыргызской Республике, утвержденным постановлением Правления Национального банка Кыргызской Республики от 23 июля 1994 года № 1/7.

14. При поступлении от клиента предмета залога (заклада) в ломбард работник ломбарда обязан:

- оценить предмет залога (заклада);

- по договоренности с залогодателем установить сумму выдачи закладываемого имущества;

- заполнить залоговый билет по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- зарегистрировать сделку в Журнале регистрации информации об операциях с клиентами по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- зарегистрировать сделку в Книге учета залогов (закладов) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- обеспечить сохранность и безопасность предмета залога (заклада) в соответствии с правилами работы с материальными ценностями;

- застраховать за счет ломбарда предмет залога (заклада) в полной сумме его оценки.

15. При приеме в залог имущества ломбард оформляет залоговый билет в двух экземплярах. Каждый залоговый билет имеет свой порядковый номер и скрепляется печатью ломбарда.

16. Принятие в залог имущества оформляется одним залоговым билетом, если:

1) заложенное имущество невозможно разделить без изменения качественных признаков этого имущества;

2) заложенное имущество обеспечивает выполнение только одного заемного договора.

17. Залоговый билет считается оформленным, если в нем произведены все предусмотренные записи, и каждый экземпляр залогового билета подписан представителем ломбарда и залогодателем, а также скреплен печатью ломбарда.

Один экземпляр залогового билета хранится в ломбарде, другой экземпляр выдается залогодателю.

Все изменения, производимые в залоговом билете после его оформления, вносятся в экземпляры залогового билета, хранящиеся в ломбарде и у залогодателя. При этом каждое изменение в залоговом билете после его оформления удостоверяется подписями представителя ломбарда и залогодателя.

18. При возвращении имущества залогодателю в экземплярах залогового билета, хранящихся в ломбарде и у залогодателя, в обязательном порядке указываются и удостоверяются подписью залогодателя нижеследующие сведения:

1) число, месяц, год фактического возврата имущества;

2) описание возвращаемого имущества.

19. Если имущество в установленном законодательством порядке полностью реализуется ломбардом в обеспечение выполнения обязательств залогодателя, то действие залогового билета считается прекращенным независимо от записей (подписи), удостоверяющих согласие залогодателя, а залоговый билет хранится в установленном порядке вместе с документами, обосновывающими законность процедуры реализации заложенного под обязательства имущества.

5. Бухгалтерский учет и отчетность ломбарда

20. Ломбард должен осуществлять бухгалтерский учет своих операций и формировать финансовую отчетность в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О бухгалтерском учете".

6. Реорганизация и ликвидация ломбарда

21. Ломбард может прекратить свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики. Для этого ломбард должен представить в течение 3 дней в уполномоченный государственный орган, регулирующий ломбардную деятельность, письмо с указанием причин прекращения деятельности ломбарда, оригинал лицензии и ее копии, если таковые имеются, а также отчет о деятельности ломбарда за период до даты прекращения им деятельности.

22. Ломбард прекращает свою деятельность путем ликвидации или реорганизации.

23. Имеющиеся в ломбарде денежные средства, включая выручку от распродажи его имущества при ликвидации, после расчетов по оплате труда работников, удовлетворения требований кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом, выполнения обязательств перед бюджетом и иными кредиторами, подлежат передаче учредителю (разделу между учредителями ломбарда пропорционально их доли в уставном капитале).

24. Ликвидация считается завершенной, а ломбард прекратившим свою деятельность с даты издания регистрирующим органом соответствующего приказа.

25. Документы, возникшие в процессе деятельности ломбарда, в случае ликвидации хранятся и используются в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики".

Приложение 1
к Положению о
минимальных требованиях
к организации
деятельности ломбардов
на территории Кыргызской
Республики

Форма

наименование и адрес ломбарда, код ИНН

(наименование налогового органа)

М.П.

Залоговый билет №

" ___ " _____ 20__ г.

Принято

от

гр.

(ФИО залогодателя)

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____ " ____"
_____ 20__ г.

Наименование _____ предмета залога _____ (заклада)

индивидуально-родовые признаки предмета залога (заклада)
Сумма _____ оценки заложенного имущества _____

Сумма _____ займа _____

Срок _____ займа _____

Дата _____ возврата займа _____

Сумма _____ возврата кредита _____

Процентная ставка по займу _____

_____ (с указанием процентной ставки по займу,

_____ исчисляемой из расчета на один календарный день)

Имущество в залог принято

Заем _____ выдан _____ М.П.

(ФИО должностного лица, дата)

Залоговый билет и заем в сумме _____

Получил _____ Заемщик _____

_____ (подпись заемщика)

Приложение 2
к Положению о
минимальных требованиях
к организации
деятельности ломбардов
на территории Кыргызской

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации информации об операциях с клиентами

| Дата совершения операции | Вид операции | Сумма операции | ФИО клиента | Данные паспорта (номер, дата выдачи, кем выдан) | Адрес места жительства физического лица | Адрес места пребывания физического лица |
|--------------------------|--------------|----------------|-------------|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Подпись _____ ответственного работника ломбарда:

Подпись _____ руководителя ломбарда:

Примечание:

вид операции: получение займа или выкуп залога.

Приложение 3
к Положению о
минимальных требованиях
к организации
деятельности ломбардов
на территории Кыргызской
Республики

Форма

(наименование и адрес ломбарда, код ИНН)

КНИГА
учета залогов (закладов)

| ФИО залогодателя | Сумма залога (заклада) | Дата выдачи кредита | Вид залога (заклада) | Общие сведения о залоге (заклада) | Дата погашения залога (заклада) | Дата погашения процентов | П |
|-------------------------|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--|--|---------------------------------|----------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |