

МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ
«БЫСТРОДЕНЬГИ»
(ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ)

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ «БЫСТРОДЕНЬГИ»
(ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ)

Юридический адрес:

123290, Россия, г. Москва, Тупик Магистральный 1-й, д.11, стр.10

Фактическое местонахождения:

432071, Россия, г. Ульяновск, ул. К. Маркса, д.13, корп.1

Тел. 8(800) 700-43-44 (многоканальный)

Тел. 8(495) 539-24-73, тел./факс: 8(8422) 67-77-99

Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления займов, выдаваемых Микрофинансовой компанией «Быстроденьги» (Общество с ограниченной ответственностью) (далее – «Компания»). Актуальная редакция Правил размещена на Сайте и по адресу: <https://bistrodengi.ru/about/documents/>, а также доступна для ознакомления во всех ОФП, Мобильном приложении и Личном кабинете.

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРАВИЛАХ

Анкета клиента – документ, установленного образца, содержащий необходимые Компании сведения, заполненные сотрудниками Компании на основании информации, предоставленных Клиентом, равно как и заполненные Клиентом в Личном кабинете или Мобильном приложении, удостоверенные Клиентом посредством АСП на сайте Компании или в Мобильном приложении.

БКИ – Бюро кредитных историй.

Договор залога транспортного средства – договор залога, по условиям которого Клиент (залогодатель) передает Компании (залогодержателю) транспортное средство, принадлежащее ему на праве собственности, в качестве обеспечения исполнения обязательств по Договору займа.

Договор займа – договор потребительского займа, по условиям которого Компания (Кредитор) передает в собственность Клиента (Заемщика) денежные средства, а Клиент (Заемщик) обязуется возвратить Компании (Кредитору) такую же сумму денежных средств и начисленные на нее проценты в размерах и в порядке, определенных Договором займа. Договор займа состоит из Индивидуальных условий и Общих условий.

Единая база данных – защищенная автоматизированная компьютерная база данных Компании, содержащая сведения о Заемщиках и лицах, обратившихся к Компании в целях получения займа или состоящих в договорных отношениях с Компанией.

Заявление о предоставлении микрозайма – заявление, установленного образца, направляемое Клиентом Компании через ОФП/Контакт-центр/Мобильное приложение/Личный кабинет с целью заключить Договор займа на условиях, изложенных в Предложении Компании.

Заявление о присоединении – заявление, установленного образца о присоединении к Правилам комплексного обслуживания, оформленное лично Клиентом на бумажном носителе, либо в форме электронного документа в Личном кабинете/Мобильном приложении по форме, указанной в Приложении №1 к Правилам комплексного обслуживания.

Индивидуальные условия – составная часть Договора займа, подлежащая согласованию с Клиентом в индивидуальном порядке после получения Заявления о предоставлении микрозайма от Клиента.

Информация – Информация об условиях предоставления, использования и возврата потребительского займа, утверждаемая Компанией и размещаемая (в соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона от 21.12.2013 №353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)») в ОФП, Мобильном приложении/Личном кабинете и в сети интернет по адресу: <https://bistrodengi.ru/about/documents> .

Код Мобильного приложения – конфиденциальная комбинация символов (набор цифр), используемая Клиентом в Мобильном приложении в случаях, предусмотренных Правилами комплексного обслуживания, а также для аутентификации Клиента в целях предоставления ему доступа к Мобильному приложению. Код Мобильного приложения определяется Клиентом самостоятельно при первом входе в Мобильное приложение.

Код подтверждения – конфиденциальная комбинация символов (набор цифр), используемая Клиентом в Личном кабинете в случаях, предусмотренных Правилами комплексного обслуживания.

Клиент (Заемщик) – физическое лицо, обратившееся в Компанию с намерением получить Потребительский заем/оформившее Договор займа.

Контакт-центр – подразделение Компании, осуществляющее дистанционное обслуживание Клиентов в целях оформления заявлений, заключения/продлонгации Договоров займа, а также в иных целях, предусмотренных договорами (соглашениями) между Компанией и Клиентом. Телефонный номер Контакт-центра: 8 (800) 700-43-44. Заключение Договора займа с использованием Контакт-центра доступно Заемщикам, присоединившимся к Правилам комплексного обслуживания.

Краткосрочный Договор Микрозайма – Договор потребительского займа, предусматривающий срок погашения займа до 30 календарных дней (включительно).

Кредитор (Компания) – созданная и действующая в соответствии с законодательством Российской Федерации Микрофинансовая компания «Быстроденьги» (Общество с ограниченной ответственностью) (ОГРН: 1087325005899; юридический адрес: 123290, г. Москва, 1-й Магистральный туп., дом 11, стр.10), зарегистрированная 08.07.2011 в реестре микрофинансовых организаций за номером 2110573000002.

Личный кабинет – поддерживаемая Компанией защищенная информационная подсистема Сайта, представляющая собой персональную страницу Заемщика по адресу <https://my.bistrodengi.ru> которая позволяет осуществлять Клиенту дистанционное оформление Заявления о предоставлении микрозайма, заключения/продлонгации Договора займа, а также в целях, предусмотренных договорами (соглашениями) между Компанией и Клиентом. Порядок доступа Заемщика к Личному кабинету определяется Правилами комплексного обслуживания/Общими условиями.

Микрозаем (Потребительский заем) - денежные средства, предоставленные Кредитором Заемщику на основании Договора займа, в том числе с использованием электронных средств платежа, в целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Мобильное приложение – программное обеспечение, предназначенное для работы на смартфонах, планшетах и других мобильных устройствах, позволяющее осуществлять Клиентам дистанционное оформление Заявления о предоставлении микрозайма, заключения/продлонгации Договора займа, а также иные соглашения между Компанией и Заемщиком.

Общие условия – документ, содержащий общие условия Договора займа, рассчитанные на многократное применение ко всем Договорам займа, заключаемым Компанией и Заемщиками. Актуальная редакция Общих условий размещена на Сайте и по адресу: <https://bistrodengi.ru/about/documents>, а также доступна для ознакомления во всех ОФП, Мобильном приложении/Личном кабинете.

ОФП (офис финансовой помощи) - специально оборудованное помещение, в котором осуществляется одно или несколько из следующих действий: оформление документов, необходимых для присоединения к Правилам комплексного обслуживания, заключение Договора займа, получение суммы займа наличными денежными средствами, при оформлении договора в ОФП и продлонгации Микрозайма, прием платежей в погашение задолженности по Договору займа, консультирование Заемщиков, включая прием всех видов письменных обращений Заемщика в адрес Кредитора.

Платежная карта – банковская карта платежных систем Visa International, MasterCard Worldwide или Мир, выданная Клиенту кредитной организацией и указанная Клиентом при подаче Заявления о предоставлении займа в Личном кабинете/Мобильном приложении.

Правила – настоящие Правила предоставления микрозаймов.

Правила комплексного обслуживания – Правила комплексного обслуживания Компании, устанавливающие порядок дистанционного обслуживания физических лиц в целях заключения/изменения/исполнения Договоров займа. Актуальная редакция Правил комплексного обслуживания размещается Компанией на официальном сайте Компании в сети Интернет, доступ к которому осуществляется по адресу <https://bistrodengi.ru/about/documents/>

Предложение Компании – предложение Компании заключить Договор займа на указанных в Информации условиях.

Сайт – официальный сайт Компании в сети Интернет, доступ к которому осуществляется по адресу <https://bistrodengi.ru/> и/или <http://car.bistrodengi.ru/>.

Соглашение об использовании аналога собственноручной подписи – соглашение, определяющее условия использования аналогов собственноручной подписи в ходе обмена документами между Компанией и Клиентом, присоединившимся к условиям соглашения.

Уполномоченный сотрудник Компании – сотрудник Компании, находящийся в ОФП, в круг обязанностей которого входит консультирование Клиентов по вопросам, связанным с оказанием Компанией финансовых услуг, формированием Заявлений о получении займа/Заявлений о присоединении в случаях, предусмотренных Правилами комплексного обслуживания, и оформление документов, необходимых для заключения/изменения Договора займа.

Уполномоченный сотрудник Контакт-центра – сотрудник Компании, осуществляющий дистанционное взаимодействие с Клиентами, в круг обязанностей которого входит формирование заявок в случаях, предусмотренных Правилами комплексного обслуживания, оформление пролонгаций Договоров займа, консультирование Клиентов по вопросам, связанным с оказанием Компанией финансовых услуг и оформление Договоров займа на основании, полученных в соответствии с Правилами комплексного обслуживания заявок.

I. МИКРОЗАЙМЫ НАЛИЧНЫМИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗАЙМОВ ПОД ЗАЛОГ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА)

Предоставление Микрозаймов наличными денежными средствами осуществляется Компанией только в ОФП. Получение наличных денежных средств Заемщиком подтверждается оформлением предусмотренных законодательством Российской Федерации кассовых документов.

1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА

- 1.1. Микрозайм наличными предоставляется исключительно тем Клиентам, которые присоединились к Правилам комплексного обслуживания в порядке, указанном в п.1.8. Правил комплексного обслуживания.
- 1.2. Клиент вправе лично обратиться в любой ОФП, расположенный на территории Российской Федерации, в целях оформления Заявления о предоставлении микрозайма.
- 1.3. Заемщиками могут стать только те категории физических лиц, которым на момент подачи Заявления о предоставлении микрозайма в соответствии с Информацией не запрещено получение займа в Компании.
- 1.4. При обращении Клиента с Заявлением о предоставлении микрозайма Уполномоченный сотрудник Компании разъясняет ему условия и порядок предоставления Микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения Микрозайма, доводит до Клиента информацию о статусе Компании как микрофинансовой организации, зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций, предоставляет ему для ознакомления все необходимые документы, объясняет содержание Информации, а также содержание Общих условий, отвечает на вопросы, возникшие у Клиента.
- 1.5. В целях оформления Заявления о предоставлении микрозайма Клиент предоставляет Уполномоченному сотруднику Компании паспорт гражданина Российской Федерации. Без предоставления Клиентом паспорта гражданина Российской Федерации оформление Заявления о предоставлении микрозайма невозможно.
- 1.6. Уполномоченный сотрудник Компании проверяет актуальность данных, изложенных в Анкете клиента, хранящейся в Единой базе данных Компании и заемном деле Заемщика, и вносит соответствующие изменения в нее при необходимости (обновляет информацию по Заемщику), а Заемщик подписывает новую редакцию Анкеты клиента. В случае изменения данных документа, удостоверяющего личность, Уполномоченный сотрудник Компании снимает копию. В случае изменения данных Анкеты клиента Уполномоченный сотрудник Компании вправе проверить достоверность контактных данных Клиента посредством совершения звонков на указанные им в Анкете клиента номера контактных телефонов.
- 1.7. Клиент сообщает сведения о желаемой сумме и сроке Микрозайма (Заявление о предоставлении микрозайма).
- 1.8. Клиент проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в новой редакции Анкеты клиента, подписывает их и передает Уполномоченному сотруднику Компании. Клиент несет ответственность за достоверность и точность информации, предоставляемой Компании.
- 1.9. Клиент предоставляет Компании согласие на получение в БКИ основной части кредитной истории, а если ранее предоставленное Компании согласие на обработку персональных данных было отозвано или его действие было прекращено по другим основаниям, такое согласие предоставляется повторно.

Сведения о Клиентах и содержании поданных им заявлений вносятся в Единую базу данных.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА

-
- 2.1. Заявление о предоставлении микрозайма рассматривается в ОФП в присутствии Клиента. Если Клиент не готов ожидать результата рассмотрения его Заявления о предоставлении микрозайма либо решение не может быть принято в его присутствии, по требованию Клиента Уполномоченный сотрудник Компании сообщает ему ориентировочный срок рассмотрения вопроса о предоставлении Микрозайма.
 - 2.2. При обращении Клиента в Компанию за предоставлением Микрозайма наличными денежными средствами по телефону или через интернет-сайт Компании Клиент может получить информацию о предварительной оценке Компанией его кредитоспособности. Для принятия решения Компанией о предоставлении Микрозайма наличными денежными средствами необходимо личное обращение Клиента в ОФП.
 - 2.3. Уполномоченный сотрудник Компании вправе осуществить проверку документов и сведений, указанных в предоставленных Клиентом документах и Анкете клиента, и определить с помощью программных средств кредитоспособность Клиента. Уполномоченный сотрудник Компании вправе проверить достоверность контактных данных Клиента посредством совершения звонков на указанные им в Анкете номера контактных телефонов.
 - 2.4. При проверке сведений Уполномоченный сотрудник Компании выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений Клиента с Компанией.
 - 2.5. При обращении Клиента в ОФП Уполномоченный сотрудник Компании определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты клиента с использованием различных баз данных, включая БКИ, доступ к которым осуществляется на законном основании.
 - 2.6. Компания отказывает в предоставлении Микрозайма, если Клиент не соответствует требованиям, предъявляемым к Заемщикам или их документам, указанным в Правилах и Информации, либо информация о доходах и расходах Клиента позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его кредитоспособности.
 - 2.7. Компания принимает решение о частичном удовлетворении Заявления о предоставлении микрозайма, если предоставленная Клиентом информация позволяет оценить его кредитоспособность только для предоставления Микрозайма меньшей суммы и/или на меньший срок, чем указано в Заявлении о предоставлении микрозайма.
 - 2.8. О принятом решении Уполномоченный сотрудник Компании сообщает Клиенту.
 - 2.9. Отказ в предоставлении Микрозайма не препятствует повторному обращению Клиента к Компании с целью получения Микрозайма.
 - 2.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации Компания направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения Заявления о предоставлении микрозайма и предоставленном Микрозайме в БКИ.
 - 2.11. Если Компания принимает решение не предоставлять Клиенту Микрозаем, Уполномоченный сотрудник Компании формирует досье или вносит необходимые документы и информацию в уже открытое заемное дело Клиента, в котором содержится Заявление о присоединении с Анкетой клиента, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта гражданина Российской Федерации, и другие документы, оформленные в процессе оформления Заявления о присоединении и рассмотрения Заявления о предоставлении микрозайма.
 - 2.12. Если Компания принимает решение предоставить Клиенту Микрозаем, Уполномоченный сотрудник Компании формирует и распечатывает Индивидуальные условия.
-

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

-
- 3.1. В случае положительного решения Компании о предоставлении Клиенту Микрозайма Клиенту представляются Индивидуальные условия для ознакомления (согласования).
 - 3.2. Если Клиент выражает желание изучить вне помещения ОФП содержание Индивидуальных условий, Уполномоченный сотрудник Компании распечатывает проект Индивидуальных условий – документ, содержащий все Индивидуальные условия, на которых Компания готова предоставить Микрозаем Клиенту, и отмеченный надписью «ПРОЕКТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ПРЕДНАЗНАЧЕН ТОЛЬКО ДЛЯ

ОЗНАКОМЛЕНИЯ». Проект Индивидуальных условий не содержит номер и дату Договора займа. Данные параметры Договора займа присваиваются ему только при подписании Индивидуальных условий Клиентом.

Проект Индивидуальных условий распечатывается в 2-х идентичных экземплярах. Один выдается Клиенту, а на втором Клиент проставляет дату его получения и ставит свою подпись. Второй экземпляр остается в ОФП.

Индивидуальные условия могут быть подписаны только в том ОФП, в котором они были предоставлены Клиенту. При обращении Клиента в иной ОФП с одобренными Индивидуальными условиями (проектом) оформление Микрозайма начинается с начала.

Если Клиент не обращается в Компанию в течение 5 (пяти) рабочих дней для оформления Договора займа на предложенных ему Индивидуальных условиях (в виде проекта) либо в течение этого срока обращается в Компанию с желанием заключить Договор займа на иных условиях, Клиент признается отказавшимся от заключения Договора займа.

Если Клиент обращается в Компанию по истечении 5 (пяти) рабочих дней для оформления Договора займа на полученных им Индивидуальных условиях (в виде проекта) либо обращается с желанием получить Микрозаем на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, Уполномоченный сотрудник Компании принимает новое Заявление о предоставлении микрозайма и осуществляет все проверочные и консультационные процедуры, необходимые для принятия Компанией решения о предоставлении Микрозайма, с самого начала.

Если в течение 5 (пяти) рабочих дней Клиент обращается в Компанию с желанием заключить Договор займа на Индивидуальных условиях, полученных им в ОФП в виде проекта, Уполномоченный сотрудник Компании актуализирует ранее предоставленные Клиентом сведения и осуществляет оформление Договора займа. Оформление Договора займа при отсутствии у Клиента оригинала паспорта гражданина Российской Федерации не осуществляется.

Если Клиент осуществляет подписание Индивидуальных условий не в день их получения и/или если Клиент покинул ОФП после подачи Заявления о предоставлении микрозайма, Уполномоченный сотрудник Компании осуществляет повторную проверку паспорта гражданина Российской Федерации. При этом Компания отказывает в заключении Договора займа, если паспорт гражданина Российской Федерации отсутствует или является недействительным, а также если к моменту подписания Индивидуальных условий Компания получила данные об обстоятельствах, исключающих право Клиента или Компании на заключение Договора займа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.3. Если Клиент согласен на получение Микрозайма на предложенных Компанией Индивидуальных условиях, и срок (5 (пять) рабочих дней с даты получения Клиентом Индивидуальных условий) не истек, Уполномоченный сотрудник Компании распечатывает Индивидуальные условия в 2-х экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра. Уполномоченный сотрудник Компании подписывает Индивидуальные условия и скрепляет печатью.
- 3.4. Вместе с подготовкой Индивидуальных условий Уполномоченный сотрудник Компании подшивает в заемное дело подписанный Клиентом и Уполномоченным сотрудником Компании экземпляр Индивидуальных условий и иные документы, подписанные в процессе оформления Договора займа.
- 3.5. Выдача Микрозайма производится в соответствии с условиями подписанного Договора займа наличными денежными средствами. Микрозаем может быть предоставлен только в месте нахождения ОФП, в котором он оформлен. Заемщик получает Микрозаем сразу после подписания Индивидуальных условий Уполномоченным сотрудником Компании. При неполучении Заемщиком Микрозайма Договор займа считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

- 4.1. Индивидуальные условия содержат информацию о сроках и размерах осуществления платежей по Договору займа (график платежей). График платежей предоставляется Заемщику после его подписания

Уполномоченным сотрудником Компании. Кроме того, график платежей размещается в Мобильном приложении/Личном кабинете, если иное не предусмотрено Общими условиями Договора займа.

II. МИКРОЗАЙМЫ НА ПЛАТЕЖНУЮ КАРТУ

Микрозаймы, выдаваемые на Платежную карту, перечисляются на лицевой или банковский счет Заемщика, привязанный к Платежной карте.

1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА (ПОЛНЫЙ ПРОФИЛЬ КЛИЕНТА)

- 1.1. Микрозаймы без ограничений по сумме предоставляются на Платежную карту через Контакт-центр, Мобильное приложение и Личный кабинет только тем Клиентам, которые присоединились к Правилам комплексного обслуживания, имеют на руках Платежную карту и получили Полный Профиль в порядке, указанном в Правилах комплексного обслуживания.
- 1.2. Для получения Микрозайма, указанного в п.п. 1.1 п. 1 Раздела II, необходимо обратиться с Заявлением о предоставлении микрозайма через Контакт-центр/Мобильное приложение/Личный кабинет. В целях получения возможности обращаться с Заявлением о предоставлении микрозайма через Контакт-центр/Мобильное приложение/Личный кабинет Клиент должен оформить Заявление о присоединении (оформление Заявления о присоединении представителями Клиентов не допускается). Порядок оформления Заявления о присоединении указан в п.1.8. Правил комплексного обслуживания.
- 1.3. Заемщиками могут стать только те категории физических лиц, которым, на момент оформления Заявления о предоставлении микрозайма в соответствии с Информацией, не запрещено получение Микрозайма в Компании и, которые в соответствии с Правилами комплексного обслуживания не лишены возможности оформлять и направлять Заявления о предоставлении микрозайма.
- 1.4. Формирование Заявления о предоставлении микрозайма Клиентом через Контакт-центр осуществляется путем совершения телефонного звонка по номеру телефона Контакт-центра, в результате которого Клиент сообщает Компании желаемую сумму и срок Микрозайма.

Формирование Заявления о предоставлении микрозайма Клиентом через Мобильное приложение/Личный кабинет осуществляется путем совершения Клиентом последовательных действий в Мобильном приложении/Личном кабинете, в результате которых Клиент сообщает Компании желаемую сумму и срок Микрозайма, что служит для формирования электронной формы Заявления о предоставлении микрозайма.

В Мобильном приложении/Личном кабинете Клиент присоединяется к Соглашению об использовании аналога собственноручной подписи.

Порядок предоставления Компании Заявления о предоставлении микрозайма определен в Правилах комплексного обслуживания.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА (СОКРАЩЕННЫЙ ПРОФИЛЬ)

- 1.5. Для получения Микрозайма на Платежную карту на сумму до 15 000 рублей (включительно) Клиент получает учетную запись в Личном кабинете/Мобильном приложении в порядке, предусмотренном п.1.9. Правил комплексного обслуживания, и присоединяется к Соглашению об использовании аналога собственноручной подписи. Микрозаймы на сумму более 15 000 рублей через Личный кабинет/Мобильное приложение, а также микрозаймы на любую сумму через Контакт-центр предоставляются только в порядке, предусмотренном пунктом 1 Раздела II настоящих Правил.
- 1.6. Для получения Микрозайма необходимо оформить Заявление о предоставлении микрозайма через Мобильное приложение/Личный кабинет в порядке, указанном в Правилах комплексного обслуживания.
- 1.7. Заемщиками могут стать только те категории физических лиц, которым на момент оформления Заявления о

предоставлении микрозайма в соответствии с Информацией не запрещено получение займа в Компании.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА, ПОДАННЫЕ ЧЕРЕЗ КОНТАКТ-ЦЕНТР

- 2.1. Заявления о предоставлении микрозайма, поданные Клиентами в Компанию через Контакт-центр, рассматриваются Компанией в процессе разговора Клиента с Уполномоченным сотрудником Контакт-центра.
- 2.2. В процессе взаимодействия с Клиентом Уполномоченный сотрудник Контакт-центра устанавливает личность обратившегося лица (аутентифицирует Клиента) в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания.
- 2.3. При рассмотрении Заявления о предоставлении микрозайма Уполномоченный сотрудник Контакт-центра выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений Клиента с Компанией.
- 2.4. Уполномоченный сотрудник Контакт-центра определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты с использованием различных баз данных, к которым у Компании есть законный доступ.
- 2.5. Компания отказывает в удовлетворении Заявления о предоставлении микрозайма, если Клиент не соответствует требованиям, предъявляемым к Заемщикам или их документам, указанным в Правилах и Информации, либо информация о доходах и расходах Клиента позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его платежеспособности, либо Заявление о предоставлении микрозайма не соответствует Предложениям Компании, указанным в Информации.
- 2.6. Компания принимает решение о частичном удовлетворении Заявления о предоставлении микрозайма, если предоставленная Клиентом информация позволяет предоставить только Микрозаем меньшей суммы и/или на меньший срок, чем указано в Заявлении о предоставлении микрозайма Клиента.
- 2.7. О принятом решении Уполномоченный сотрудник Контакт-центра сообщает Клиенту.
- 2.8. Отказ в предоставлении Микрозайма не препятствует повторному обращению Клиента к Компании с целью получения Микрозайма.
- 2.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации Компания направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения Заявления о предоставлении микрозайма и предоставленном Микрозайме в БКИ.
- 2.10. Если Компания принимает решение о предоставлении Микрозайма, Уполномоченный сотрудник Контакт-центра формирует Индивидуальные условия, соответствующие согласованным с Клиентом в Заявлении о предоставлении микрозайма, и размещает их в Личном кабинете/Мобильном приложении Клиента.

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА, ПОДАННЫЕ ЧЕРЕЗ МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ И ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

- 2.11. Заявления о предоставлении микрозайма, поданные Клиентами в Компанию через Мобильное приложение/Личный кабинет, рассматриваются Компанией в режиме онлайн (период ожидания решения обычно не превышает пяти минут при отсутствии проблем интернет-соединения на стороне Клиента).
- 2.12. Мобильное приложение/Личный кабинет могут быть использованы Клиентом в целях направления Заявок/Заявлений о предоставлении микрозайма только после прохождения Клиентом процедуры аутентификации в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания. В процессе аутентификации Компания устанавливает личность обратившегося лица (аутентифицирует Клиента).
- 2.13. При рассмотрении Заявления о предоставлении микрозайма Компания выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений Клиента с Компанией.
- 2.14. Компания определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты с использованием различных баз данных, к которым у Компании есть законный доступ.

- 2.15. Компания отказывает в удовлетворении Заявления о предоставлении микрозайма, если Клиент не соответствует требованиям, предъявляемым к Заемщикам или их документам, указанным в Правилах и Информации, либо информация о доходах и расходах Клиента позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его платежеспособности, либо Заявление о предоставлении микрозайма не соответствует Предложению Компании.
- 2.16. Компания принимает решение о частичном удовлетворении Заявления о предоставлении микрозайма, если предоставленная Клиентом информация позволяет предоставить только Микрозаем меньшей суммы или на меньший срок, чем указано в Заявлении о предоставлении микрозайма.
- 2.17. О принятом решении Компания уведомляет Клиента через Мобильное приложение/Личный кабинет в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания. Отказ в предоставлении Микрозайма не препятствует повторному обращению Клиента к Компании с целью получения Микрозайма.
- 2.18. В соответствии с законодательством Российской Федерации Компания направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения Заявления о предоставлении микрозайма и предоставленном Микрозайме в БКИ.
- 2.19. Компания формирует Индивидуальные условия, содержащие выбранные Клиентом условия, и размещает их в Мобильном приложении/Личном кабинете Клиента для ознакомления и последующего принятия решения о заключении Договора займа.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

- 3.1. Клиенту представляются Индивидуальные условия для ознакомления (согласования) в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания.

Индивидуальные условия действуют в течение 5 (пяти) рабочих дней. По истечении указанного срока Индивидуальные условия / Заявление о предоставлении микрозайма удаляются из Мобильного приложения/Личного кабинета Клиента.

Изменение условий, содержащихся в Индивидуальных условиях, возможно исключительно путем оформления Клиентом нового Заявления о предоставлении микрозайма.

- 3.2. Если Клиент согласен на получение Микрозайма на условиях, отраженных в Индивидуальных условиях, при условии что срок 5 (пять) рабочих дней с даты получения Клиентом Индивидуальных условий) не истек и Клиент успешно ввел корректный Код Мобильного приложения/Код подтверждения в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания, Заявление о предоставлении микрозайма (оферта) Клиента (Индивидуальные условия) считается сделанным Компании, а телефонный разговор/процедура оформления Заявления о предоставлении микрозайма в Мобильном приложении/Личном кабинете завершается.

- 3.3. Компания осуществляет акцепт Заявления о предоставлении микрозайма (оферты) путем перечисления суммы Микрозайма на лицевой счет Заемщика, привязанный к Платежной карте. Микрозаем выдается одновременно в полной сумме.

Акцепт Заявления о предоставлении микрозайма считается совершенным в случае поступления суммы Микрозайма на лицевой счет Заемщика, привязанный к Платежной карте, в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Клиентом Индивидуальных условий (п. 3.2. Раздела II Правил). При неполучении Заемщиком Микрозайма Договор займа считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Подписанные аналогом собственноручной подписи Клиента Индивидуальные условия размещаются в Личном кабинете Заемщика и Мобильном приложении (в случае оформления Заявления о предоставлении микрозайма через Мобильное приложение).

Если на момент акцепта Заявления о предоставлении микрозайма в отношении Краткосрочного Договора Микрозайма между Заемщиком и Компанией действует ранее заключенный на срок до 30 (тридцати)

календарных дней (включительно) Договор займа, по которому у Заемщика есть обязательства перед Компанией, Договор займа считается незаключенным и у Заемщика возникает обязанность возвратить полученную сумму займа Компании в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

- 4.1. Компания предоставляет Заемщику информацию о сроках и суммах осуществления платежей по Договору займа путем направления смс-сообщения на номер телефона Заемщика, указанный в Анкете клиента и/или путем размещения графика платежей в Личном кабинете Заемщика/Мобильном приложении.

III. ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ ЗАЙМЫ ПОД ЗАЛОГ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

Предоставление Потребительских займов под залог транспортного средства осуществляется Компанией при условии одновременного подписания Договора залога транспортного средства. Транспортное средство остается во владении Заемщика.

1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО ЗАЙМА ПОД ЗАЛОГ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

- 1.1. Для получения Потребительского займа под залог транспортного средства Клиенту необходимо направить в Компанию Заявление о предоставлении микрозайма.

Заявление о предоставлении микрозайма может быть сформировано и направлено Компании с помощью Уполномоченного сотрудника Компании/Уполномоченного сотрудника Контакт-центра путем сообщения Клиентом Уполномоченному сотруднику Компании/Уполномоченному сотруднику Контакт-центра сведений о себе и транспортном средстве, необходимых для формирования и направления Заявления о предоставлении микрозайма, а именно: ФИО, номер мобильного телефона, дату рождения, желаемую сумму займа, желаемый срок займа, информацию о транспортном средстве (марка и модель, год выпуска, сведения о наличии ОСАГО), технические особенности транспортного средства (с левым или правым рулем), сведения о наличии обременений на транспортное средство (информация о залоге автомобиля другими кредиторами).

При оформлении Заявления о предоставлении микрозайма на Сайте Клиент имеет возможность ознакомиться со всеми условиями получения Потребительского займа под залог транспортного средства.

При оформлении Заявления о предоставлении микрозайма с помощью Уполномоченного сотрудника Компании/Уполномоченного сотрудника Контакт-центра консультация по условиям получения Потребительского займа под залог транспортного средства осуществляется соответствующим сотрудником Компании.

- 1.2. Заемщиками могут стать только те категории физических лиц, которым на момент оформления Заявления о предоставлении микрозайма в соответствии с Информацией не запрещено получение Микрозайма в Компании.
- 1.3. Компания рассматривает Заявление о предоставлении микрозайма Клиента в течение дня направления Заявления о предоставлении микрозайма, и по результатам его рассмотрения приглашает Клиента в ОФП для проверки представленных сведений и оформления Заявления о предоставлении микрозайма на бумажном носителе либо отказывает Клиенту в дальнейшем рассмотрении Заявления о предоставлении микрозайма.
- 1.4. При обращении Клиента в ОФП Клиент предоставляет Уполномоченному сотруднику Компании паспорт гражданина РФ, а также оригиналы документов, подтверждающих сведения, указанные в Заявлении о предоставлении микрозайма. На основании представленных документов и информации, предоставленной Клиентом устно, Уполномоченный сотрудник Компании заполняет Заявление о предоставлении микрозайма и Анкету. С предоставленных Клиентом документов Уполномоченным сотрудником Компании

снимается копия. Изображение (сделанная в процессе оформления Заявления о предоставлении микрозайма фотография) Клиента хранится в Единой базе данных Компании. Клиент также подписывает Заявление о предоставлении микрозайма.

Компания вправе запрашивать иные дополнительные документы/сведения о Клиенте, перечень которых может устанавливаться Компанией для определенной территории, продукта, акции и категории заемщиков, что доводится до Клиента перед оформлением Потребительского займа под залог транспортного средства, а также путем размещения соответствующей информации на Сайте и в ОФП по месту оформления соответствующего Потребительского займа под залог транспортного средства.

- 1.5. Уполномоченный сотрудник Компании проводит проверку Клиента на основании данных, указанных в предоставленных Клиентом документах, и информации, предоставленной Клиентом устно.
- 1.6. Если Клиент ранее уже получал в Компании Потребительские займы и срок хранения его персональных данных не истек, Уполномоченный сотрудник Компании проверяет актуальность данных, изложенных в Анкете клиента, хранящейся в Единой базе данных Компании и заемном деле Заемщика, и вносит соответствующие изменения в нее при необходимости (обновляет информацию по Заемщику), а Заемщик подписывает заявление об изменении данных Заемщика.
- 1.7. Сведения о желаемой сумме и сроке Потребительского займа под залог транспортного средства Клиент указывает в Заявлении о предоставлении микрозайма.
- 1.8. Клиент проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в Анкете клиента, подписывает ее и передает Уполномоченному сотруднику Компании. Клиент несет ответственность за достоверность и точность информации, предоставляемой Компании.
- 1.9. По требованию Компании Клиент предоставляет Компании согласие на обработку его персональных данных, а также согласие на получение кредитного отчета в БКИ.

Сведения о Клиентах и содержании их Заявления о предоставлении микрозайма вносятся в Единую базу данных.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО ЗАЙМА ПОД ЗАЛОГ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

- 2.1. Заявление о предоставлении микрозайма рассматривается Компанией в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его предоставления Клиентом.
- 2.2. Уполномоченный сотрудник Компании по требованию Клиента сообщает ему ориентировочный срок рассмотрения вопроса о предоставлении Потребительского займа под залог транспортного средства на основании представленного пакета документов.
- 2.3. Уполномоченный сотрудник Компании осуществляет проверку документов и сведений, указанных в предоставленных Клиентом документах и Анкете клиента, а также определяет с помощью программных средств кредитоспособность Клиента. Уполномоченный сотрудник Компании вправе проверить достоверность контактных данных Клиента посредством совершения звонка на указанные им в Анкете клиента номера контактных телефонов.
- 2.4. При проверке сведений Уполномоченный сотрудник Компании выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений Клиента с Компанией.
- 2.5. Уполномоченный сотрудник Компании определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты клиента с использованием различных баз данных, к которым у Компании есть законный доступ.

Также Уполномоченный сотрудник Компании проверяет представленные документы в отношении обеспечения по Потребительскому займу под залог транспортного средства (транспортного средства) с использованием различных баз данных и информации из открытых источников, определяет рыночную стоимость транспортного средства, проверяет наличие обременений и фактов, препятствующих оформлению Потребительского займа под залог транспортного средства/Договора залога транспортного средства.

- 2.6. Компания отказывает в предоставлении Потребительского займа под залог транспортного средства (удовлетворении Заявления о предоставлении микрозайма), если Клиент и/или обеспечение (транспортное средство) не соответствуют требованиям, предъявляемым к Заемщикам и обременению (транспортному средству) и/или документам, указанным в Правилах и Информации, либо информация о доходах и расходах Клиента/обеспечению (транспортном средстве) позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его кредитоспособности.
- 2.7. Компания принимает решение о частичном удовлетворении Заявления о предоставлении микрозайма, если предоставленная Клиентом информация позволяет оценить его кредитоспособность только для предоставления Потребительского займа под залог транспортного средства меньшей суммы и/или на меньший срок, чем указано в Заявлении о предоставлении микрозайма.
- 2.8. О принятом решении Уполномоченный сотрудник Компании сообщает Клиенту по номеру телефона, указанному Клиентом в Заявлении о предоставлении микрозайма. В случае положительного рассмотрения Компанией Заявления о предоставлении микрозайма, Уполномоченный сотрудник Компании приглашает Клиента в ОФП для оформления Договора займа и Договора залога транспортного средства.
- 2.9. Отказ в предоставлении Потребительского займа под залог транспортного средства не препятствует повторному обращению Клиента к Компании с целью получения Потребительского займа под залог транспортного средства.
- 2.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации Компания направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения Заявления о предоставлении микрозайма и предоставленном Потребительском займе под залог транспортного средства в БКИ.
- 2.11. Если Компания принимает решение не предоставлять Клиенту Потребительский заем под залог транспортного средства, Уполномоченный сотрудник Компании формирует досье или вносит необходимые документы и информацию в уже открытое заемное дело Клиента, в котором содержится Заявление о предоставлении микрозайма с Анкетой клиента, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность Клиента и другие документы, оформленные в процессе оформления Заявления о предоставлении микрозайма.
- 2.12. Если Компания принимает решение предоставить Клиенту Потребительский заем под залог транспортного средства, Уполномоченный сотрудник Компании формирует и распечатывает Договор залога транспортного средства, а также Индивидуальные условия, на которых Компания готова предоставить Клиенту Потребительский заем под залог транспортного средства.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА ПОД ЗАЛОГ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

- 3.1. В случае положительного решения Компании о предоставлении Клиенту Потребительского займа под залог транспортного средства Клиенту представляются Договор залога транспортного средства и Индивидуальные условия для ознакомления (согласования).
- 3.2. Если Клиент выражает желание изучить вне помещения ОФП содержание Договора залога транспортного средства и/или Индивидуальных условий, Уполномоченный сотрудник Компании распечатывает проект Индивидуальных условий – документ, содержащий все Индивидуальные условия, на которых Компания готова предоставить Потребительский заем под залог транспортного средства Клиенту, и отмеченный надписью «ПРОЕКТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ПРЕДНАЗНАЧЕН ТОЛЬКО ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ», а также проект Договора залога транспортного средства. Проект Индивидуальных условий /Договора залога транспортного средства не содержат номер и дату Договора займа/Договора залога транспортного средства. Данные параметры Договора займа/Договора залога транспортного средства присваиваются только при подписании Индивидуальных условий /Договора залога транспортного средства Клиентом.

Проект Индивидуальных условий распечатывается в 2 (двух) идентичных экземплярах. Один выдается Клиенту, а на втором Клиент проставляет дату его получения и ставит свою подпись. Второй экземпляр остается в ОФП. Договор залога транспортного средства распечатывается в 1 (одном) экземпляре.

Индивидуальные условия могут быть подписаны только в том ОФП, в котором они были предоставлены Клиенту. При обращении Клиента в иной ОФП с одобренными Индивидуальными условиями (проектом)

оформление Потребительского займа под залог транспортного средства начинается с начала.

Если Клиент не обращается в Компанию в течение 5 (пяти) рабочих дней для оформления Договора займа на предложенных ему Индивидуальных условиях (в виде проекта) либо в течение этого срока обращается в Компанию с желанием заключить Договор займа на иных условиях, Клиент признается отказавшимся от заключения Договора займа.

Если Клиент обращается в Компанию по истечении 5 (пяти) рабочих дней для оформления Договора займа на полученных им Индивидуальных условиях (в виде проекта) либо обращается с желанием получить Потребительский заем под залог транспортного средства на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, Уполномоченный сотрудник Компании принимает новое Заявление о предоставлении микрозайма и осуществляет все проверочные и консультационные процедуры, необходимые для принятия Компанией решения о предоставлении Потребительского займа под залог транспортного средства, с самого начала.

Если в течение 5 (пяти) рабочих дней Клиент обращается в Компанию с желанием заключить Договор займа на Индивидуальных условиях, полученных им в ОФП в виде проекта, Уполномоченный сотрудник Компании проводит актуализацию сведений Клиента, и осуществляет оформление Договора займа/Договора залога транспортного средства. Оформление Договора займа/Договора залога транспортного средства при отсутствии у Клиента оригинала паспорта транспортного средства/паспорта самоходной машины и паспорта гражданина Российской Федерации, невозможно.

Если Клиент осуществляет подписание Договора залога транспортного средства/Индивидуальных условий не в день их получения и/или если Клиент покинул ОФП после оформления Заявления о предоставлении потребительского займа, Уполномоченный сотрудник Компании осуществляет повторную проверку документов, подтверждающих право собственности Клиента на транспортное средство (обеспечение) и паспорта гражданина Российской Федерации Клиента. При этом Компания отказывает в заключении Договора займа/Договора залога транспортного средства, если паспорт транспортного средства/паспорт самоходной машины и/или паспорт гражданина Российской Федерации Клиента, отсутствует или является недействительным, или представлен в виде копии/дубликата, а также если к моменту подписания Договора залога транспортного средства/Индивидуальных условий Компания получила данные об обстоятельствах, исключающих право Клиента или Компании на заключение Договора залога транспортного средства/Договора займа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.3. Если Клиент согласен на получение Потребительского займа под залог транспортного средства на предложенных Компанией Индивидуальных условиях/условиях Договора залога транспортного средства, и срок (5 рабочих дней с даты получения Клиентом Индивидуальных условий) не истек, Уполномоченный сотрудник Компании распечатывает Индивидуальные условия/Договор залога транспортного средства в 2 (двух) экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра. Уполномоченный сотрудник Компании подписывает Индивидуальные условия/Договор залога транспортного средства после их подписания Заемщиком.
- 3.4. Вместе с подготовкой Индивидуальных условий и Договора залога транспортного средства Уполномоченный сотрудник Компании формирует заемное дело, в которое подшиваются Заявление о предоставлении потребительского займа, Анкета клиента, согласие на обработку персональных данных, согласие на взаимодействие с третьими лицами, согласие на передачу персональных данных третьим лицам, согласие на получение кредитного отчета, копия документа, удостоверяющего личность Клиента, копии документов на транспортное средство, оригинал паспорта транспортного средства/паспорта самоходной машины, подписанные Клиентом и Уполномоченным сотрудником Компании Индивидуальные условия, Договор залога транспортного средства и иные документы, оформленные в процессе оформления Потребительского займа под залог транспортного средства.
- 3.5. Выдача Потребительского займа под залог транспортного средства производится в соответствии с условиями подписанного Договора займа следующими способами:
 - 3.5.1. Путем перевода суммы займа на банковский счет Клиента, реквизиты которого указываются в Индивидуальных условиях. По распоряжению Клиента часть суммы займа может быть перечислена Компанией на счет третьего лица, указанного Клиентом, для оплаты приобретенных Клиентом услуг/работ

такого третьего лица.

Компания формирует распоряжение на перевод денежных средств в размере суммы Потребительского займа под залог транспортного средства, указанной в Договоре займа, после подписания Индивидуальных условий и Договора залога транспортного средства Уполномоченным сотрудником Компании.

Перевод денежных средств может составлять до 3 (трех) рабочих дней, о чем Уполномоченный сотрудник Компании информирует Клиента.

- 3.5.2. Путем выдачи наличных денежных средств, при условии достаточности денежных средств в кассе ОФП. Потребительский заем под залог транспортного средства может быть предоставлен только в месте нахождения ОФП, в котором он оформлен. Заемщик получает Потребительский заем под залог транспортного средства сразу после подписания Индивидуальных условий Уполномоченным сотрудником Компании.
- 3.5.3. Путем перевода денежных средств Заемщику без открытия банковского счета через систему денежных переводов «CONTACT».
- 3.6. При неполучении Заемщиком суммы Потребительского займа под залог транспортного средства Договор займа считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

- 4.1. Индивидуальные условия содержат информацию о сроках и размерах осуществления платежей по Договору займа (график платежей) и предоставляются в порядке, предусмотренном Договором займа.

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА ЗАЙМА

1. УСЛОВИЯ, ПРИ КОТОРЫХ ОФОРМЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА/ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО ЗАЙМА ПОД ЗАЛОГ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА НЕВОЗМОЖНО:

- 1.1. Выбранные Клиентом в Заявлении о предоставлении микрозайма условия Микрозайма/Потребительского займа под залог транспортного средства предусматривают выполнение особых условий, которым не соответствует Клиент;
- 1.2. На момент предоставления Клиентом Заявления о предоставлении микрозайма у Уполномоченного сотрудника Контакт-центра имеются обоснованные сомнения в личности Клиента (сомнения являются обоснованными, если, например, голос звонящего детский или тембр голоса не соответствует полу Клиента);
- 1.3. Выбранные Клиентом в Заявлении о предоставлении микрозайма условия Микрозайма/Потребительского займа под залог транспортного средства отсутствуют в Предложении Компании.

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАВИЛ

- 2.1. Компания вправе в одностороннем порядке изменять (дополнять) условия настоящих Правил. Новая редакция Правил доводится до сведения Клиентов посредством опубликования новой редакции соответствующего документа на Сайте, в Мобильном приложении, Личном кабинете, а также размещается в ОФП.
- 2.2. Клиент вправе получить от Компании любую информацию по операциям, осуществленным в рамках Договора займа, о порядке осуществления операций, о разъяснении условий Договора займа, а также иную информацию, необходимую Клиенту для заключения или исполнения Договора займа, позвонив по телефону 8 800 700 43 44 или письменно обратившись к Компании на ее юридический или почтовый адрес либо лично обратившись в любой ОФП. При этом информация об операциях Клиента по Договору займа и информация, связанная с персональными данными Клиента, предоставляется Компанией только лично Клиенту или его представителю, полномочия которого подтверждены надлежащим образом оформленной доверенностью (удостоверенной нотариально или Компанией). Доверенность Клиент может бесплатно

оформить в ОФП.

- 2.3. Предоставленные Клиентом сведения при направлении Заявления о предоставлении микрозайма влияют на Индивидуальные условия.

VII. ПОРЯДОК РАЗЪЯСНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА ЗАЙМА И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, И ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ РАЗЪЯСНЕНИЙ

- 1.1. Условия Договора займа и иных документов разъясняются Клиентам Уполномоченными сотрудниками Компании в ОФП, Уполномоченными сотрудниками Контакт-центра путем телефонной/онлайн консультации по номеру телефона 8 800 700-43-44 (в том числе с помощью сервиса «Задать вопрос» и/или «Заказать звонок», размещенного на официальном сайте Компании), Уполномоченными лицами Компании при оформлении Заявления о присоединении по месту нахождения Клиента, а также путем рассмотрения письменных обращений, направляемых почтой на адрес места нахождения Компании (123290, г. Москва, 1-й Магистральный туп., дом 11, стр.10) либо на почтовый адрес Компании (432071, Россия, г. Ульяновск, ул. К. Маркса, д.13а, корп.1).
- 1.2. Лицом, ответственным за предоставление подобных разъяснений, является соответствующий Уполномоченный сотрудник Компании/Уполномоченный сотрудник Контакт-центра/Уполномоченное лицо Компании.