



**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ
ПЛАТИНОВЫЕ ДЕНЬГИ»**

Настоящие Правила предоставления и обслуживания Микрозаймов (далее «Правила») разработаны и определяют порядок и условия предоставления потребительских займов, выдаваемых Обществом с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Платиновые деньги» (далее по тексту - «Общество»). Актуальная редакция Правил размещена на сайте Общества по адресу: <https://rbzaym.ru/company/docs/>, а также доступна для ознакомления во всех ОП Общества, личном кабинете.

Настоящие Правила составлены в соответствии с Федеральным законом от 02 июля 2010 № 151 -ФЗ «О Микрокредитной деятельности и микрофинансовых организациях», Гражданским Кодексом РФ и иными применимыми законодательными и подзаконными актами Российской Федерации.

Общество и Клиент, изъявивший свое согласие на присоединение к настоящим Правилам в установленной форме, договариваются о нижеследующем.

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРАВИЛАХ

В настоящих Правилах и Договорах, заключенных в соответствии с ними, указанные ниже термины, будут иметь следующие значения:

Кредитор (далее Общество) - созданная и действующая в соответствии с законодательством Российской Федерации «Микрокредитная компания Платиновые деньги» (Общество с ограниченной ответственностью) ОГРН 1187746867131, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 1803045008989 от 23.11.2018 года, юридический адрес: 664005 г. Иркутск ул. Профсоюзная 10/2, пом.3

Акцепт Правил - выполнение физическим лицом (Клиентом, Заемщиком), намеревающимся вступить в правоотношения с Обществом, любого из действий, подтверждающих согласие лица на присоединение к Правилам:

- *предоставление Обществу личного номера мобильного телефона, паспортных данных путем самостоятельного заполнения Анкеты на Сайте Общества или предоставления (сообщения) информации сотруднику Общества в ходе очной регистрации;*
- *установка в форме, размещенной на Сайте Общества отметки (галочки), напротив графы, содержащей текст «Подтверждаю свое согласие с Правилами предоставления микрозаймов» или выражение устного и/или письменного согласия с Правилами в ходе очной регистрации.*

АСП (Электронная подпись) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, обладателями которой, согласно настоящему договору являются Общество (Заимодавец) и Клиент (Заемщик).

- АСП аналог собственноручной подписи Заёмщика, формируемый в соответствии с требованиями Правил и законодательства РФ, удостоверяющий факт составления, и/или подписания (подтверждения) Заявки/заявления в виде пароля (числового/буквенного) – проверочный код, присвоенный Заёмщику, полученный им на номер мобильного телефона, принадлежащего заёмщику, и необходимый для получения денежных средств (суммы Микрозайма).

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

Валидированная Карта - банковская карта, которую Клиент зарегистрировал в своем Личном кабинете на Сайте Общества. Регистрация считается пройденной в случае точного соответствия суммы, временно заблокированной на банковской карте Клиента, значению, указанному Клиентом. Процедура валидации подтверждает возможность Клиента распоряжаться денежными средствами с использованием Валидированной карты.

Платежная карта – банковская карта платежных систем Visa, MasterCard или МИР, выданная Клиенту кредитной организацией и указанная клиентом при подаче заявления о предоставлении займа в Личном кабинете.

Договор потребительского микрозайма (Договор Микрозайма, Договор) договор, заключенный между Обществом и Клиентом в рамках настоящих Правил, состоящий из общих условий Договора, установленных Обществом в одностороннем порядке в целях многократного применения и индивидуальных условий Договора, акцептованных Заемщиком, по условиям которого общество (Займодавец) передает в собственность клиента (Заемщика) денежные средства, а клиент (Заемщик) обязуется возратить обществу (Займодавцу) такую же сумму денежных средств, а также проценты на сумму денежных средств в размерах и порядке определенных договором Займа.

Заемщик - Клиент - физическое лицо, заключивший с Обществом Договор Микрозайма, а равно Клиент, обратившийся в Общество с намерением получить или получающий потребительский микрозаем.

Заявление на предоставление потребительского микрозайма (Заявка) волеизъявление Клиента, сделанное в указанной в Правилах форме, являющееся предложением делать оферты на заключение Договора Микрозайма с указанием существенных условий Микрозайма, подписанное собственноручно заемщиком, либо простой электронной подписью на основании соглашения об использовании аналога собственноручной подписи через личный кабинет.

Клиент - физическое лицо, гражданин Российской Федерации, выполнившее действия по Акцепту настоящих Правил и заключившие соглашение об использовании АСП, а равно подписавшее договор потребительского микрозайма, потенциальный клиент, лицо, находящееся в процессе создания заявки, создавшее профиль, либо оставившее заявку в ОП, но не завершившее процесс оформления займа;

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

Авторизационные данные - логин и пароль от Личного кабинета на Сайте Общества.

Микрозаём - 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.

Сайт - официальный сайт общества в сети Интернет, расположенный по адресу: <https://rbzaym.ru/>.

Анкета клиента - документ, установленного образца, содержащий необходимые Обществу сведения, заполненные сотрудниками Общества на основании информации, предоставленных Клиентом, равно как и заполненные Клиентом в Личном кабинете, удостоверенные Клиентом посредством АСП на сайте Общества.

БКИ - Бюро кредитных историй;

Единая база данных - защищенная автоматизированная компьютерная база данных Общества, содержащая сведения о Заемщиках и лицах, обратившихся с целью получения займа или состоящих в договорных отношениях с Обществом;

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 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 Обществом и размещаемая (в соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона от 21.12.2013 №353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)») в ОП, Личном кабинете и в сети интернет по адресу: <https://rbzaym.ru/company/docs/>.

Кодовое слово - конфиденциальная индивидуальная комбинация символов, используемая Клиентом при взаимодействии с Контакт-центром в случаях, предусмотренных Правилами комплексного обслуживания. Кодовое слово присваивается Эмитентом Заемщику в порядке, предусмотренном соглашением между Клиентом и Эмитентом.

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

Контакт-центр - подразделение Общества, осуществляющее дистанционное обслуживание Клиентов в целях, предусмотренных договорами (соглашениями) между Обществом и Клиентом. Телефонный номер Контакт-центра: 8 (800) 250-30-25.

Общие условия договора - документ, содержащий общие условия Договора займа, рассчитанные на многократное применение ко всем Договорам займа, заключаемым Обществом и Заемщиками. Актуальная редакция Общих условий договора размещена на Сайте и по адресу: <https://rbzaym.ru/company/docs/>, а также доступна для ознакомления во всех ОП, Личном кабинете.

ОП - специально оборудованное помещение, в котором осуществляется одно или несколько из следующих действий: оформление документов, необходимых для присоединения к Правилам комплексного обслуживания, получения и пролонгации Потребительского займа, выдача суммы Потребительского займа наличными денежными средствами, прием платежей в погашение задолженности по Договору потребительского Микрозайма, консультирование Заемщиков, включая прием всех видов письменных обращений Заемщика в адрес Кредитора.

Правила - настоящие Правила предоставления потребительских микрозаймов.

Правила комплексного обслуживания - правила комплексного обслуживания Общества, устанавливающие порядок дистанционного обслуживания физических лиц в целях заключения/изменения/исполнения Договоров займа. Актуальная редакция Правил комплексного обслуживания размещается Обществом на официальном сайте Общества в сети Интернет, доступ к которому осуществляется по адресу: <https://rbzaym.ru/company/docs/>.

Предложение Общества - предложение заключить Договор займа на указанных в Информации условиях.

Уполномоченный сотрудник Общества - сотрудник, находящийся в ОП, в круг обязанностей которого входит консультирование Клиентов по вопросам, связанным с оказанием Обществом финансовых услуг, формированием Заявок/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 Общества, 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 Обществом финансовых услуг, и оформление Договоров займа на основании полученных Заявок в соответствии с Правилами комплексного обслуживания.

Эмитент - ООО "Мандарин" (ИНН 7708816952) оказывает информационные услуги по осуществлению платежных транзакций.

1. МИКРОЗАЙМЫ НАЛИЧНЫМИ

Предоставление Микрозаймов наличными денежными средствами осуществляется только в ОП. 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 настоящим Правилам, Правилам комплексного обслуживания в порядке, указанном в п.1.8. Правил комплексного обслуживания.

1.2. Клиент вправе лично обратиться в любое ОП, расположенное на территории Российской Федерации, в целях оформления Заявления о предоставлении потребительского 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.

1.4. При обращении Клиента с Заявлением о предоставлении потребительского микрозайма Уполномоченный сотрудник Общества разъясняет ему условия и порядок предоставления Микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения Микрозайма, доводит до Клиента информацию о статусе Общества как микрофинансовой организации, зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций, предоставляет ему для ознакомления все необходимые документы, объясняет содержание Информации, а также содержание Общих условий договора, отвечает на вопросы, возникшие у Клиента.

1.5. В целях оформления Заявления о предоставлении микрозайма Клиент предоставляет Уполномоченному сотруднику Общества паспорт гражданина Российской Федерации. Без предоставления Клиентом паспорта гражданина Российской Федерации оформление Заявления о предоставлении микрозайма невозможно.

1.6. Уполномоченный сотрудник Общества проверяет актуальность данных, изложенных в Анкете клиента, хранящейся в Единой базе данных Общества 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 Общества снимает копию.

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. Клиент несет ответственность за достоверность и точность предоставляемой информации.

1.9. Клиент предоставляет Обществу согласие на получение в БКИ основной части кредитной истории, а если ранее предоставленное согласие на обработку персональных данных не было отозвано или его действие было прекращено по другим основаниям, такое согласие предоставляется повторно. Сведения о Клиентах и содержании их Заявок вносятся в Единую базу данных.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА

2.1. Заявление о предоставлении микрозайма рассматривается в ОП 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 Общества сообщает ему ориентировочный срок рассмотрения вопроса о предоставлении Микрозайма.

2.2. При обращении Клиента за предоставлением Микрозайма наличными денежными средствами по телефону или через интернет-сайт Общества Клиент может получить информацию о предварительной оценке его кредитоспособности. Для принятия решения о предоставлении Микрозайма наличными денежными средствами необходимо личное обращение Клиента в ОП.

2.3. Уполномоченный сотрудник Общества вправе осуществить проверку документов и сведений, указанных в предоставленных Клиентом документах и Анкете клиента, и определить с помощью программных средств его кредитоспособность.

2.4. При проверке сведений Уполномоченный сотрудник выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений Клиента и Общества.

2.5. При обращении Клиента в ОП Уполномоченный сотрудник определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты клиента с использованием различных баз данных, включая бюро кредитных историй, доступ к которым осуществляется на законном основании.

2.6. Общество 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. Общество 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 сообщает Клиенту.

2.9. Отказ в предоставлении Микрозайма не препятствует повторному обращению Клиента с целью получения Микрозайма.

2.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения Заявления о предоставлении микрозайма и предоставленном Микрозайме в бюро кредитных историй.

2.11. Если Общество принимает решение не предоставлять Клиенту Микрозайм, Уполномоченный сотрудник Общества 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 РФ, и другие документы, оформленные в процессе оформления Заявления о присоединении и рассмотрения Заявления о предоставлении микрозайма.

2.12. Если Общество принимает решение предоставить Клиенту Микрозайм, Уполномоченный сотрудник Общества формирует и распечатывает Индивидуальные условия.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО МИКРОЗАЙМА

3.1. В случае положительного решения Общества о предоставлении Микрозайма Клиенту представляются Индивидуальные условия для ознакомления (согласования).

3.2. Если Клиент выражает желание изучить вне помещения ОП содержание Индивидуальных условий, Уполномоченный сотрудник Общества распечатывает проект Индивидуальных условий — документ, содержащий все Индивидуальные условия, на которых Общество готово предоставить Микрозайм 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 договора 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 ОП. Индивидуальные условия могут быть ' подписаны только в том ОП, в котором они были предоставлены Клиенту. При обращении Клиента в иной ОП с одобренными Индивидуальными условиями (проектом) оформление Микрозайма начинается сначала. Если Клиент не обращается в Общество в течение 5 (пяти) рабочих дней для оформления Договора займа на предложенных ему Индивидуальных условиях (проекта) либо в течение этого срока обращается в Общество с желанием заключить Договор займа на иных условиях, Клиент признается отказавшимся от заключения Договора займа. Если Клиент обращается в Общество по истечении 5 (пяти) рабочих дней для оформления Договора займа на полученных им Индивидуальных условиях (проекта) либо обращается с желанием получить Микрозайм на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, Уполномоченный сотрудник Общества принимает новое Заявление о предоставлении микрозайма и осуществляет все проверочные и консультационные процедуры, необходимые для принятия Обществом решения о предоставлении Микрозайма, с самого начала. Если в течение 5 (пяти) рабочих дней Клиент обращается в Общество с желанием заключить Договор займа на Индивидуальных условиях, полученных им в ОП в виде проекта, Уполномоченный сотрудник актуализирует ранее предоставленные Клиентом сведения и осуществляет оформление Договора займа. Оформление Договора займа при отсутствии у Клиента оригинала паспорта гражданина РФ невозможно. Если Клиент осуществляет подписание Индивидуальных условий не в день их получения и/или если Клиент покидал ОП после подачи Заявления о предоставлении микрозайма, Уполномоченный сотрудник осуществляет повторную проверку паспорта гражданина РФ. При этом Общество отказывает в заключении Договора займа, если паспорт гражданина РФ отсутствует или является недействительным, а также если к моменту подписания Индивидуальных условий Общество получило данные об обстоятельствах, исключающих право Клиента на заключение Договора займа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Если Клиент согласен на получение Микрозайма на предложенных Индивидуальных условиях, и срок (5 (пять) рабочих дней с даты получения Клиентом Индивидуальных условий) срок не истек, Уполномоченный сотрудник распечатывает Индивидуальные условия в 2-х экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра. Уполномоченный сотрудник подписывает Индивидуальные условия и скрепляет печатью.

3.4. Вместе с подготовкой Индивидуальных условий Уполномоченный сотрудник подшивает в заемное дело подписанный Клиентом и Уполномоченным сотрудником Общества 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 ОП, в котором он оформлен. Заемщик получает Микрозаем сразу после подписания Индивидуальных условий Уполномоченным сотрудником. При неполучении Заемщиком Микрозайма Договор займа считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского Кодекса.

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 Общества. Кроме того, график платежей размещается в Личном кабинете, если иное не предусмотрено Общими условиями Договора займа.

П. МИКРОЗАЙМЫ НА ПЛАТЕЖНУЮ КАРТУ

Микрозаймы, выдаваемые на Платежную карту, перечисляются на лицевой или банковский счет Заемщика, привязанный к Платежной карте соответственно. Порядок использования Платежных карт определяется соглашениями, заключенными между Заемщиком и кредитными организациями, эмитировавшими соответствующие карты.

1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА (полный профиль клиента)

1.1. Микрозаймы без ограничений по сумме предоставляются на платёжную карту через 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. 1.1 п. 1 Раздела П, необходимо обратиться с Заявлением о предоставлении микрозайма через Личный кабинет. В целях получения возможности обращаться с Заявлением о предоставлении микрозайма через Личный кабинет Клиент должен лично обратиться в любое ОП, расположенное на территории Российской Федерации, и оформить Заявление о присоединении (оформление Заявления о присоединении представителями Клиентов не допускается) либо воспользоваться услугой по оформлению Заявления о присоединении по месту нахождения Клиента. Порядок оформления Заявления о присоединении указан в Правилах 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 займа в Обществе 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 Личный кабинет осуществляется путем совершения Клиентом последовательных действий в Личном кабинете, в результате которых Клиент сообщает Обществу желаемую сумму и срок Микрозайма. Порядок предоставления Заявления о предоставлении микрозайма Общества 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 в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания, и присоединяется к Соглашению об использовании аналога собственноручной подписи путем проставления соответствующей отметки в чек-боксе.

Микрозаймы на сумму более 15 000 рублей Через Личный кабинет предоставляются только в порядке, предусмотренном пунктом 1 Раздела П настоящих Правил.

1.6. Для получения Микрозайма необходимо оформить Заявление о предоставлении займа через 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.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МИКРОЗАЙМА, ПОДАННЫЕ ЧЕРЕЗ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

2.11. Заявления о предоставлении микрозайма, поданные Клиентами через Личный кабинет, рассматриваются Обществом в режиме онлайн (период ожидания решения обычно не превышает пяти минут при отсутствии проблем интернет соединения на стороне Клиента).

2.12 Личный кабинет может быть использован Клиентом в целях направления Заявок/Заявлений о предоставлении микрозайма только после прохождения Клиентом процедуры аутентификации в

порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания. В процессе аутентификации Общество устанавливает личность обратившегося лица (аутентифицирует Клиента).

2.13. При рассмотрении Заявления о предоставлении микрозайма Общество выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений Клиента и Общества.

2.14. Общество определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты с использованием различных баз данных, к которым у Общества имеется законный доступ.

2.15. Общество 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 Общества.

2.16. Общество принимает решение о частичном удовлетворении Заявления о предоставлении микрозайма, если предоставленная Клиентом информация позволяет предоставить только микрозайм меньшей суммы или на меньший срок, чем указано в Заявлении о предоставлении микрозайма.

2.17. О принятом решении Общество уведомляет Клиента через Личный кабинет в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания.

2.18. Отказ в предоставлении Микрозайма не препятствует повторному обращению Клиента с целью получения Микрозайма.

2.19. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения Заявления о предоставлении микрозайма и предоставленном Микрозайме в бюро кредитных историй.

2.20. Если Общество принимает решение о соответствии Заявления о предоставлении займа действующему Предложению, а Клиента - требованиям, определенным Правилами, Общество формирует Индивидуальные условия, содержащие выбранные Клиентом условия, и размещает его в Личном кабинете Клиента для ознакомления и последующего принятия решения о заключении Договора займа (подтверждения Заявления о предоставлении микрозайма).

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

3.1. В случае положительного решения о предоставлении Микрозайма 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/информационное сообщение (Заявление о предоставлении микрозайма) удаляются из 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, срок (5 (пять) рабочих дней с даты получения Клиентом Индивидуальных условий не истек, и Клиент успешно прошел проверку Кодового слова/ввел корректный Код подтверждения в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания, Заявление о предоставлении микрозайма (оферта) Клиента (Индивидуальные условия, аналог собственноручной подписи Клиента) считается сделанной, а телефонный разговор/процедура оформления Заявления о предоставлении микрозайма в Личном кабинете завершается.

3.3. Общество осуществляет акцепт Заявления о предоставлении микрозайма путем перечисления суммы Микрозайма на лицевой счет Заемщика, привязанный к Платежной карте. Микрозайм выдается единовременно 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 договора. При неполучении Заемщиком Микрозайма Договор займа считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского Кодекса. Подписанные аналогом собственноручной подписи Клиента Индивидуальные условия размещаются Обществом в Личном кабинете Заемщика.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

4.1. Общество предоставляет Заемщику информацию о сроках и суммах осуществления платежей по Договору займа путем размещения Графика платежей в Личном кабинете Заемщика.

III ИНЫЕ УСЛОВИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА ЗАЙМА

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАВИЛ

1.1. Общество вправе в одностороннем порядке изменять (дополнять) условия настоящих Правил. Новая редакция Правил доводится до сведения Клиентов посредством опубликования новой редакции соответствующего документа на Сайте, Личном кабинете, а также в ОП.

1.2. Клиент вправе получить от Общества 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 25 030 25 или письменно обратившись в Общество на ее юридический или почтовый адрес, через личный кабинет либо лично обратившись в любой ОП. При этом информация об операциях Клиента по Договору займа и информация, связанная с персональными данными Клиента, предоставляется Обществом только лично Клиенту или его представителю, полномочия которого подтверждены надлежащим образом оформленной доверенностью (удостоверенной нотариально).

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

IV. 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 Общества в ОП, Уполномоченными сотрудниками Контакт-центра путем телефонной/онлайн консультации по номеру телефона 8 800 25 030 25 (в том числе с помощью сервиса «Задать вопрос» и/или «Заказать звонок», размещенного на официальном сайте Общества), Уполномоченными лицами Общества при оформлении Заявления о присоединении по месту нахождения Клиента, а также путем рассмотрения письменных обращений, направляемых почтой на адрес места нахождения Общества (664005, г. Иркутск, ул. Профсоюзная, 10/2, пом. 3).

1.2. Лицом, ответственным за предоставление подобных разъяснений, является соответствующий Уполномоченный сотрудник Общества/Уполномоченный сотрудник Контакт-Центра/Уполномоченное лицо Общества.

