



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 09.01.2020 № 7/ОД
Действуют с 17.01.2020

**«МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ АВАНС»
(ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ)**

ПРАВИЛА КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

(далее по тексту - Правила)

2020 год

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Если в тексте Правил явно не оговорено иное, термины и определения, используемые в Правилах, имеют следующие значения:

Анкета клиента - документ, содержащий необходимые Компании сведения о Клиенте, заполненный сотрудником Компании на основании документов и информации, предоставленных Клиентом.

Аутентификация - процедура проверки личности Клиента в целях подтверждения, что доступ к Каналу доступа осуществляется самим Клиентом;

АСП Клиента - аналог собственноручной подписи, формируемый в соответствии с требованиями Правил и законодательства Российской Федерации, удостоверяющий факт составления и/или подписания (подтверждения) Заявки/Заявки на пролонгацию Клиентом с использованием Контакт-центра/Личного кабинета;

Быстрокарта - платежная карта с логотипом «Быстрокарта», выданная Клиенту в соответствии с условиями соглашения, заключенного им с Эмитентом;

Договор займа - договор потребительского кредита (займа), по условиям которого Компания (Займодавец) передает в собственность Клиента (Заемщика) денежные средства, а Клиент (Заемщик) обязуется возратить Компании (Займодавцу) такую же сумму денежных средств, а также проценты на сумму денежных средств в размерах и в порядке, определенных Договором займа. Договор займа состоит из Индивидуальных условий и Общих условий;

Единая база данных - автоматизированная компьютерная база данных Компании, содержащая сведения о Заемщиках и лицах, обращавшихся к Компании в целях получения займа или состоящих в договорных отношениях с Компанией;

Заемщик - Физическое лицо, заключившее Договор займа с Компанией;

Зарегистрированный номер - номер мобильного телефона, который Клиент указал в Заявлении о присоединении/Заявлении о предоставлении микрозайма и используемый Клиентом в целях дистанционного взаимодействия с Компанией через Контакт-центр/Личный кабинет;

Заявка - информация, представляемая Клиентом Компании через ОПК/Контакт-центр/Личный кабинет с целью заключить Договор займа на условиях, изложенных в Предложении Компании;

Заявка на пролонгацию - информация, представляемая Клиентом Компании через Канал доступа с целью пролонгировать Договор займа;

Заявление о присоединении - письменное заявление, являющееся частью Анкеты клиента или Заявления о предоставлении микрозайма, о присоединении к Правилам, оформленное лично Клиентом на бумажном носителе;

Заявление о предоставлении микрозайма - заявление, предоставленное по форме, указанной в Приложении №1 к Правилам, через Личный кабинет;

Индивидуальные условия - составная часть Договора займа, подлежащая согласованию с Клиентом после получения Заявки/Заявления о предоставлении микрозайма;

Информация - Информация об условиях предоставления, использования и возврата потребительского микрозайма, утверждаемая Компанией и размещаемая (в соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона от 21.12.2013 №353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)») в ОП и в сети Интернет по адресу: <https://mkk-avans.ru>

Канал доступа - 1) Личный кабинет, позволяющий осуществлять дистанционное информационное взаимодействие между Компанией и Клиентом, а также формировать и передавать в Компанию Заявки/Заявки на пролонгацию/Заявления о предоставлении микрозайма; 2) Контакт-центр, обеспечивающий Клиентам возможность по телекоммуникационным каналам общего пользования формировать и передавать в Компанию Заявки/Заявки на пролонгацию.

С использованием Контакт-центра Клиент вправе:

- заключать Договоры займа в случаях, предусмотренных настоящими Правилами;
- пролонгировать Договоры займа в случаях, предусмотренных настоящими Правилами;
- обновлять свои сведения в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и внутренними документами Компании.

С использованием Личного кабинета Клиент вправе:

- заключать Договоры займа в случаях, предусмотренных настоящими Правилами;
- пролонгировать Договоры займа в случаях, предусмотренных настоящими Правилами;
- получать от Компании документы, составленные в электронном виде, в том числе документы, оформленные в процессе заключения/изменения Договора займа;
- знакомиться с информацией по Договорам займа, включая информацию о проведенных

операциях и о действиях по взысканию просроченной задолженности.

Компания – «Микрокредитная компания АВАНС» (Общество с ограниченной ответственностью). Место нахождения: 650992, Кемеровская обл., г. Кемерово, Кирова ул, дом 14, офис 5. Компания внесена в государственный реестр микрофинансовых организаций за номером 001503532007258 от 08.12.2015 года;

Кодовое слово - конфиденциальная индивидуальная последовательность символов (набор цифр), которая является Ключом АСП Клиента, используемым в целях формирования АСП Клиента при обращении в Контакт-центр в случаях, предусмотренных Правилами. Кодовое слово формируется Компанией в автоматическом порядке и сообщается Клиенту путем направления смс-сообщения на номер телефона Клиента, указанный Клиентом при заполнении Анкеты клиента. Кодовое слово используется Клиентом в рамках соглашения, заключенного с Эмитентом, а также может быть использовано Клиентом для взаимодействия с Компанией в случаях, предусмотренных Правилами;

Код подтверждения - конфиденциальная комбинация символов (набор цифр), которая является Ключом АСП Клиента, используемая в целях формирования АСП Клиента при использовании Личного кабинета в случаях, предусмотренных Правилами. Код подтверждения направляется на Зарегистрированный номер при получении соответствующего запроса через интерфейс Личного кабинета;

Контакт-центр - Канал доступа, подразделение Компании, осуществляющее дистанционное обслуживание Клиентов в целях заключения/продлонгации Договоров займа, а также в целях, предусмотренных договорами (соглашениями) между Компанией и Клиентом. Заключение Договора займа с использованием Контакт-центра доступно Клиентам, присоединившимся к настоящим Правилам;

Клиент - физическое лицо, гражданин Российской Федерации, подписавший Договор займа и/или присоединившийся к Правилам, а также потенциальный Клиент (находится в процессе создания или создал Профиль либо оставил Заявку в ОПК, но не завершил процесс оформления займа). После заключения Договора займа Клиент также приобретает статус Заемщика. Потенциальные клиенты не являются лицами, принятыми на обслуживание в Компании;

Ключ АСП Клиента - Кодовое слово и Код подтверждения, предназначенные для создания аналога собственноручной подписи (АСП Клиента) и подписания электронных документов/формирования и отправки информации в информационной системе Компании;

Личный кабинет - поддерживаемая Компанией (при наличии технической возможности) информационная подсистема Сайта, представляющая собой персональную страницу Клиента в сети Интернет по адресу <https://myavans.ru>, которая является Каналом доступа и позволяет осуществлять дистанционное обслуживание Клиентов в целях заключения/продлонгации Договора займа, а также в целях, предусмотренных договорами (соглашениями) между Компанией и Клиентом.

Логин - символьное обозначение, совпадающее с Зарегистрированным номером Клиента (в формате: (XXX) XXX-XX-XX, где X - соответствующая цифра номера телефона Клиента), а также дата рождения Клиента (в формате: ДД.ММ.ГГГГ);

Общие условия - условия Договора займа, разработанные и утвержденные Компанией в одностороннем порядке для их многократного применения и размещаемые Компанией в ОПК, а также в сети Интернет по адресу: <https://mkk-avans.ru>

ОПК (Офис оформления) - обособленное структурное подразделение Компании, в котором производится прием Заявлений о присоединении и оформление других документов, необходимых для заключения/продлонгации Договоров займа;

Пароль - конфиденциальное символьное обозначение, формируемое Компанией, предоставляемое Клиенту при каждом входе в Личный кабинет, и используемое для Аутентификации Клиента в целях предоставления ему доступа к Личному кабинету;

Платежная карта - любая платежная карта, помимо Быстрокарты, выданная Клиенту кредитной организацией на основании соглашения об использовании электронного средства платежа;

Платежная система CONTACT (далее – Система CONTACT) – платежная система АО КИВИ Банк (лицензия на осуществление банковских операций № 2241 выдана Банком России), предоставляющая услуги по переводу денежных средств физическим и юридическим лицам, и представляющая собой сообщество участников, объединенных единым информационным пространством и взаимодействующих в соответствии с Правилами Платежной системы CONTACT, размещенных в сети Интернет на официальном сайте Системы CONTACT: <https://www.contact-sys.com/contactrules>, а



также партнеров Системы CONTACT;

Предложение Компании - предложение Компании заключить Договор займа на указанных в Информации условиях;

Правила - настоящие Правила комплексного обслуживания. Размещены в ОПК и в сети Интернет по адресу: <https://mkk-avans.ru>

Правила предоставления микрозаймов - правила Компании, определяющие порядок заключения Договоров займа, размещенные в ОПК и в сети Интернет по адресу: <https://mkk-avans.ru>

Профиль - учетная запись в Личном кабинете, сформированная по итогам предоставления Клиентом Заявления о присоединении/Заявления о предоставлении микрозайма, которая содержит персональные данные Клиента, историю взаимодействия Клиента и Компании, а также иные относящиеся к Клиенту сведения;

Сайт - сайт Компании в сети Интернет, доступ к которому осуществляется по адресу: <https://mkk-avans.ru>

Система дистанционного обслуживания (далее - СДО) – удалённое взаимодействие Клиента с Компанией с использованием Каналов доступа;

Стороны - Компания и Клиент;

Уполномоченный сотрудник Компании - сотрудник Компании, находящийся в ОПК, в круг обязанностей которого входит консультирование Клиентов по вопросам, связанным с оказанием Компанией финансовых услуг, формированием Заявок/Заявок на пролонгацию в случаях, предусмотренных Правилами предоставления потребительских микрозаймов, и оформление документов, необходимых для заключения/изменения/исполнения (погашения) Договора займа.

Уполномоченное лицо Компании - лицо, уполномоченное Компанией осуществлять взаимодействие с Клиентами в месте жительства/пребывания Клиента, либо в заранее согласованном с Клиентом месте нахождения Клиента (по месту работы, отдыха и т.п.) в целях оформления Заявления о присоединении и сбора необходимых сведений, документов и информации, необходимых для приема Клиента на обслуживание (курьерская служба или сотрудник Компании, имеющий разъездной характер работы).

Эмитент - Расчетная небанковская кредитная организация «Платежный Центр» (общество с ограниченной ответственностью), действующая на основании лицензии Банка России номер 3166-к от 14.04.2014.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок обслуживания физических лиц в целях обеспечения возможности обращения Клиентов с Заявками, заключения/продлонгации/исполнения Договоров займа и информирования Клиентов, определяют возникающие в этой связи права, обязанности и ответственность Сторон.

1.2. Правила являются типовым формуляром (договором присоединения) Компании и могут быть приняты Клиентом не иначе как путем присоединения к Правилам в целом в порядке, установленном Правилами.

1.3. Присоединение к Правилам осуществляется Клиентом в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем представления в Компанию Заявления о присоединении.

Клиент считается присоединенным к Правилам в течение 2 (двух) месяцев с момента предоставления Заявления о присоединении в Компанию.

На момент подписания Заявления о присоединении Клиент должен обладать дееспособностью в полном объеме. Права и обязанности Сторон по настоящим Правилам (договору) возникают с момента присоединения Клиента к Правилам.

Не допускается присоединение к Правилам в пользу третьего лица. Не допускается уступка прав, принадлежащих Клиенту, по настоящим Правилам (договору). В случае, если Клиент ранее уже присоединился к Правилам в рамках предшествующей редакции Правил, Клиент подтверждает согласие (акцепт) с условиями измененной редакции Правил в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 10 Правил.

1.4. Компания с целью ознакомления Клиента с условиями Правил размещает Правила в открытом доступе путем опубликования в порядке, предусмотренном разделом 11 Правил.

1.5. Компания вправе определять меры безопасности при работе с любым из Каналов доступа, случаи повышенного риска при использовании Каналов доступа и ограничения способов и мест использования Каналов доступа. Соответствующая информация доводится до Клиента, в том

числе до или после его присоединения к Правилам и/или заключения/продлонгации Договора займа, любыми не запрещенными способами, включая указанные в разделе 11 Правил.

1.6. Отношения, регулируемые настоящими Правилами, имеют длящийся характер и направлены на обеспечение возможности совершения операций с денежными средствами и/или иным имуществом.

1.7. Правила предоставляют функционал в рамках одного из следующих Профилей:

Сокращенный Профиль позволяет:

- хранить свои данные в Профиле, что облегчает заполнение форм в Личном кабинете, избавляя от многократного ввода одной и той же информации;
- сформировать и направить Компании Заявку на сумму до 15 000 рублей;
- в пределах срока действия Договора займа формировать и направлять Компании Заявки на продлонгацию в порядке, предусмотренном Правилами предоставления микрозаймов;
- получать всю необходимую информацию по заключенному Договору микрозайма и ранее направленным Заявкам, информацию о совершенных платежах;
- обмениваться с Компанией информационными сообщениями и документами в электронном виде в порядке, предусмотренном договорами и соглашениями, заключенными между Сторонами.

Функционал Сокращенного Профиля предоставляется при одновременном соблюдении совокупности следующих условий: 1) предоставление Клиентом Заявления о предоставлении микрозайма, 2) подписание Договора займа.

Клиент, имеющий Сокращенный Профиль, не является присоединившимся к настоящим Правилам, и принимается на обслуживание Компании в рамках разовых отношений применительно к каждому конкретному Договору займа.

Полный Профиль позволяет Клиенту помимо функционала Сокращенного Профиля:

- формировать и направлять Компании Заявки без ограничения по сумме;
- в пределах срока присоединения Клиента к настоящим Правилам формировать и направлять Компании Заявки на продлонгацию в порядке, предусмотренном Правилами предоставления микрозаймов.

Клиент считается имеющим Полный Профиль и принятым на обслуживание Компанией на условиях настоящих Правил при одновременном соблюдении совокупности следующих условий: 1) подписание Клиентом лично Заявления о присоединении; 2) предоставление Клиентом оригиналов/заверенных копий документов и информации, указанных в п.1.8. настоящих Правил.

Клиент с Полным Профилем находится на обслуживании Компании без ограничения срока. При этом в случае нарушения Клиентом обязанности по обновлению предоставленных им данных (п. 5.1 Правил) Компания имеет право в одностороннем порядке прекратить обслуживание Клиента.

1.8. Порядок присоединения к Правилам:

1.8.1. Для присоединения к Правилам Клиент оформляет Заявление о присоединении в ОПК или по месту своего нахождения. При обращении Клиента в ОПК Уполномоченный сотрудник Компании, а при оформлении Заявления о присоединении по месту своего нахождения - Уполномоченное лицо Компании - знакомит с перечнем документов, необходимых для оформления Заявления о присоединении, доводит до заемщика информацию о порядке получения и использования Быстрокарты (в случае выдачи Быстрокарты), а также о статусе Компании как микрокредитной компании, зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций, предоставляет ему для ознакомления все необходимые документы, объясняет содержание Информации, а также содержание Общих условий договора, Правил и отвечает на вопросы, возникшие у Клиента.

1.8.2. В целях оформления Заявления о присоединении Клиент предоставляет Уполномоченному сотруднику Компании/Уполномоченному лицу Компании паспорт гражданина Российской Федерации. Без предоставления Клиентом паспорта гражданина Российской Федерации оформление Заявления о присоединении невозможно.

1.8.3. Клиент предоставляет Компании свои паспортные данные, контактную информацию, сведения об адресе регистрации и фактическом месте жительства, информацию о месте работы, размере и источниках доходов, а также сведения о семейном положении.

Компания вправе запрашивать иные дополнительные документы/сведения о Клиенте, перечень которых может устанавливаться Компанией, например, для определенной территории, категории заемщиков в соответствии приказом уполномоченного лица Компании, что доводится до потребителя через Сайт, ОПК по месту оформления Заявления о присоединении и Уполномоченное лицо Компании по месту нахождения Клиента при оформлении Заявления о присоединении.



1.8.4. В случае обращения Клиента в Компанию через ОПК Клиент предоставляет Уполномоченному сотруднику Компании паспорт гражданина Российской Федерации. Уполномоченный сотрудник Компании проверяет представленные документы и информацию, заполняет Заявление о присоединении и Анкету клиента. С предоставленных Клиентом документов Уполномоченный сотрудник Компании снимает копии и делает фотографию Клиента.

В случае если Клиент воспользовался услугой Компании по оформлению Заявления о присоединении по месту своего нахождения Уполномоченный сотрудник Компании заполняет Заявление о присоединении и Анкету клиента на основании данных, указанных Клиентом в процессе оформления услуги.

Оформленные Уполномоченным сотрудником Компании Заявление о присоединении, Анкета клиента и иные документы передаются Уполномоченному лицу Компании для их доставки Клиенту.

В момент доставки документов Клиенту в целях проверки правильности оформления Заявления о присоединении и Анкеты клиента Клиент предоставляет Уполномоченному лицу Компании паспорт

гражданина Российской Федерации. Без предоставления Клиентом паспорта гражданина Российской Федерации оформление Заявления о присоединении невозможно. С предоставленных Клиентом документов Уполномоченное лицо Компании снимает копии (фотографирует документы), делает фотографию Клиента и передает их Уполномоченному сотруднику Компании.

После получения Уполномоченным сотрудником Компании подписанного со стороны Клиента Заявления о присоединении, Анкеты клиента и иных документов, Уполномоченный сотрудник Компании проводит их проверку.

1.8.5. Клиент проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в Заявлении о присоединении и Анкете клиента, подписывает их и передает Уполномоченному сотруднику Компании/Уполномоченному лицу Компании.

1.8.6. Клиент дает Компании согласие на обработку его персональных данных и согласие на получение основной части кредитной истории в бюро кредитных историй.

Если Клиент ранее уже получал в Компании Микрозаймы и действие согласия на обработку персональных данных не прекращено, 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).

Клиент предоставляет Компании персональные данные третьих лиц только при условии, что соответствующие третьи лица предварительно дали Клиенту свое согласие на предоставление их персональных данных Компании, а также на дальнейшую обработку соответствующих персональных данных Компаниям и в отношении таких третьих лиц Клиент подписал: 1) согласие о взаимодействии с третьими лицами; 2) согласие о передаче персональных данных третьим лицам.

1.8.7. Уполномоченный сотрудник Компании производит проверку документов и сведений, указанных в предоставленных Клиентом документах и Анкете клиента, а также с помощью программных средств определяет его кредитоспособность. Уполномоченный сотрудник Компании вправе проверить достоверность контактных данных Клиента посредством совершения звонков на указанные им в Анкете клиента номера контактных телефонов.

1.8.8. После успешного прохождения всех проверок Компания принимает решение присоединить Клиента к Правилам комплексного обслуживания, а сведения о Клиенте вносятся в Единую базу данных.

1.8.9. Уполномоченный сотрудник Компании формирует досье, в котором содержатся Заявление о присоединении с Анкетой клиента, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность Клиента, и другие документы, оформленные в процессе оформления Заявления о присоединении.

1.9. Порядок создания учетной записи в Личном кабинете:

1.9.1. Личный кабинет:

1.9.1.1. Клиент попадает на страницу авторизации Личного кабинета любым из возможных способов: а) с главной страницы mkk-avans.ru, б) по прямой ссылке на Личный кабинет.

1.9.1.2. Клиент вводит номер телефона и предлагаемый системой параметр, и нажимает кнопку «Далее».

1.9.1.3. Система проверяет возрастные параметры, а также наличие уже действующего профиля Клиента.

1.9.1.4. Если профиль Клиента найден, то Клиент переходит к этапу оформления Заявки (п. 2.2.2 Правил).

1.9.1.5. Если профиль Клиента не найден, то заемщик попадает на экран с предложением авторизоваться.

1.9.1.6. Клиент принимает условия Согласия субъекта на обработку персональных данных субъекта персональных данных, а также присоединяется к Соглашению об использовании аналога собственноручной подписи путем проставления соответствующих отметок в чек-боксах.

1.9.1.7. Клиент выбирает вводит свои данные вручную и проходит авторизацию

2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ЗАЙМА

2.1. *Заключение Договора займа с использованием Контакт-центра.*

2.1.1. Возможность заключения Договора займа с использованием Контакт-центра предоставляется только для Клиентов с Полным Профилем.

2.1.2. В целях заключения Договора микрозайма Клиент выбирает одно из Предложений Компании. С актуальными Предложениями Компании Клиент может ознакомиться заранее либо непосредственно при обращении в Контакт-центр. При этом сумма микрозайма и срок его возврата должны находиться в пределах показателей, предусмотренных Предложением Компании.

2.1.2. Информация о сделанном Клиентом выборе доводится до сведения Компании посредством Контакт-центра. Для этого Клиент связывается с Контакт-центром по телефонному номеру 8 800 302 8333 и проходит персональную Аутентификацию в целях подачи Заявки.

В случае если в соответствии с разделом 6 Правил Аутентификация Клиента признана неуспешной, Заявка не может быть подана.

Кроме того, Клиент не может приступить к процессу подачи Заявки в том случае, если у Компании есть основания полагать, что Клиент не соответствует требованиям, определенным Правилами предоставления потребительских микрозаймов.

2.1.3. После успешного прохождения Аутентификации и проверки на соответствие требованиям, определенным Правилами предоставления потребительских микрозаймов, Клиент переходит к процессу подачи Заявки.

Клиент сообщает сотруднику Контакт-центра о своем желании принять одно из Предложений Компании. Для этого Клиент озвучивает выбранную им сумму микрозайма и срок ее возврата.

С учетом выбранных Клиентом суммы микрозайма и срока ее возврата Компания принимает решение о соответствии Заявки выбранному Предложению Компании.

В случае соответствия Заявки выбранному Предложению Компании, Клиент переходит к следующему этапу - её подтверждению.

2.1.4. После выполнения п. 2.1.3 Правил Заявка считается принятой Компанией, но не подтвержденной.

После принятия Заявки Компания формирует для Клиента Индивидуальные условия, содержащие выбранные Клиентом условия, соответствующие Заявке, и размещает их в Личном кабинете Клиента для ознакомления и последующего принятия решения о заключении Договора займа (подтверждения Заявки) и/или направляет Клиенту ссылку на указанные Индивидуальные условия посредством смс-сообщения на Зарегистрированный номер Клиента.

Клиент должен подтвердить свое намерение заключить Договор займа на условиях, указанных в Индивидуальных условиях, либо сообщить о необходимости дополнительного ознакомления с условиями Договора займа.

Индивидуальные условия действительны в течение 5 (пяти) рабочих дней. По истечении указанного срока Клиент утрачивает право подтвердить Заявку (заключить Договор займа).

Для подтверждения Заявки Клиент должен сообщить о своем намерении, обратившись в Контакт-центр по телефонному номеру 8 800 302 8333.

Для подтверждения Заявки Клиент обязан сообщить сотруднику Контакт-центра Кодовое слово. При успешном прохождении Клиентом процедуры Аутентификации и проверки Кодового слова, Клиент считается надлежащим образом использовавшим Ключ АСП, на основании чего информационная система Компании формирует АСП Клиента и размещает его в электронном документе, в соответствии с п. 4.3. Правил. Заявка считается подтвержденной, а Индивидуальные условия по Заявке (оферте) - подписанными Клиентом.

2.1.5. После выполнения Клиентом всех вышеперечисленных условий Заявка (оферта) считается подписанной АСП Клиента и представленной Компанией для акцепта.

2.1.6. Договор займа считается заключенным (Заявка (оферта) акцептованной Компанией) с



момента предоставления денежных средств Заемщику. Предоставление денежных средств осуществляется путем единовременного перечисления суммы микрозайма:

1) на лицевой счет Заемщика, привязанный к его Быстрокарте;

2) с использованием Системы CONTACT и получением наличных средств у Участников Системы CONTACT или на иную банковскую карту Клиента, в частности, номер которой указан им ранее в Анкете клиента.

Индивидуальные условия, содержащие АСП Клиента, размещаются в Личном кабинете, а также по ссылке, направленной ему в пункте 2.1.4. Одновременно с размещением в Личном кабинете Индивидуальных условий Компания направляет Заемщику смс-сообщение, содержащее сведения о сумме микрозайма, графике погашения, общей сумме, подлежащей оплате в выбранный Заемщиком срок, а также о номере Договора займа.

2.2. Заключение Договора займа с использованием Личного кабинета для клиентов с Полным Профилем:

2.2.1. Для входа в Личный кабинет Клиент обязан пройти процедуру Аутентификации в порядке, предусмотренном разделом 6 Правил

В случае если Аутентификация Клиента признана неуспешной, доступ к Личному кабинету в целях формирования Заявок не предоставляется.

2.2.2. После успешного прохождения Аутентификации в целях заключения Договора займа Клиент выбирает одно из Предложений Компании, для этого Клиент указывает желаемую сумму микрозайма и срок его возврата. С актуальными Предложениями Компании Клиент может ознакомиться заранее либо непосредственно в Личном кабинете.

2.2.3. Информация о сделанном Клиентом выборе доводится до сведения Компании посредством направления соответствующей информации в Компанию нажатием кнопки «ОТПРАВИТЬ ЗАЯВКУ».

С учетом выбранного Клиентом Предложения Компания оценивает выбранное Предложение Компании, а также принимает решение о соответствии Клиента требованиям, определенным Правилами предоставления потребительских микрозаймов.

2.2.4. Одобренная Заявка действительна в течение 5 (пяти) рабочих дней. По истечении указанного срока Клиент утрачивает право направить Заявку Компании в порядке, предусмотренном п. 2.2.5 Правил.

2.2.5. Направление Заявки в Компанию осуществляется путем нажатия кнопки «ПРОДОЛЖИТЬ». После этого Компания формирует для Клиента Индивидуальные условия договора и информационное сообщение, содержащие выбранные Клиентом условия, соответствующие Заявке, и размещает их в Личном кабинете Клиента для ознакомления и последующего принятия решения о заключении Договора займа (подтверждения Заявки).

Клиент должен подтвердить свое намерение заключить Договор займа на условиях, указанных в Заявке.

Для перехода к процессу подтверждения Заявки (направления оферты) Клиент нажимает кнопку «ОТПРАВИТЬ КОД ДЛЯ ПОДПИСАНИЯ». После нажатия Клиентом вышеуказанной кнопки Компания направляет на Зарегистрированный номер Клиента Код подтверждения. Полученный Код подтверждения Клиент вводит в специально отведенное поле «ВВЕДИТЕ КОД ИЗ СМС» и нажимает кнопку «ПОДПИСАТЬ».

2.2.6. При успешном прохождении Клиентом процедуры Аутентификации и положительной проверке Кода подтверждения Клиент считается надлежащим образом использовавшим Ключ АСП Клиента, на основании чего информационная система формирует АСП Клиента и размещает его в электронном документе в соответствии с п. 4.3. Правил. Заявка считается подтвержденной, а Индивидуальные условия по Заявке (оферте) - подписанными Клиентом.

2.2.7. После выполнения Клиентом всех вышеперечисленных условий Заявка (оферта) считается подписанной АСП Клиента и представленной Компании для акцепта.

Договор займа считается заключенным (Заявка (оферта) акцептована Компанией) с момента предоставления денежных средств Заемщику. Предоставление денежных средств осуществляется путем единовременного перечисления суммы микрозайма:

1) на лицевой счет Заемщика, привязанный к его Быстрокарте;

2) с использованием Системы CONTACT и получением наличных средств у Участников Системы CONTACT или на иную банковскую карту Клиента, в частности, номер которой указан им ранее в Анкете клиента.

Индивидуальные условия, содержащие АСП Клиента, размещаются в Личном кабинете Клиента.

Одновременно с размещением в Личном кабинете Индивидуальных условий Компания направляет Заемщику смс-сообщение, содержащее сведения о сумме микрозайма, графике погашения, общей сумме, подлежащей оплате в выбранный Заемщиком срок, а также о номере Договора займа.

2.3. Заключение Договора займа с использованием Личного кабинета для клиентов с Сокращенным Профилем:

2.3.1. Подача Заявки Личный кабинет:

2.3.1.1. После создания авторизации Клиент переходит на страницу «Информация о займе» и нажимает кнопку «ОФОРМИТЬ ЗАЙМ»

2.3.2. Открывается экран анкеты с полями для заполнения данных, необходимых для предварительной оценки платежеспособности. Анкета заполняется поэтапно с сохранением в профиль Клиента при переходе на каждый следующий этап. Заемщик заполняет анкету, нажимает «ДАЛЕЕ».

2.3.3. Открывается экран с перечнем документов для подписания (Заявление о предоставлении микрозайма, Согласие на получение кредитного отчета), а также кнопкой «ПОДПИСАТЬ», чтобы продолжить оформление займа и привязать банковскую карту.

2.4. Подписание Договора займа в Личном кабинете:

2.4.5. Компания формирует для Клиента Индивидуальные условия договора и информационное сообщение, и размещает их в Личном кабинете Клиента для ознакомления и последующего принятия решения о заключении Договора займа.

2.4.6. В случае принятия Компанией решения об одобрении Заявления о предоставлении микрозайма Клиент должен подтвердить свое намерение заключить Договор займа на указанных условиях в течение 5 (пяти) рабочих дней.

2.4.7. Для перехода к процессу подтверждения (направления оферты) Клиент нажимает кнопку «ОТПРАВИТЬ КОД ДЛЯ ПОДПИСАНИЯ». Компания направляет на Зарегистрированный номер Клиента Код подтверждения. Полученный Код подтверждения Клиент вводит в специально отведенное поле «ВВЕДИТЕ КОД ИЗ СМС» и нажимает кнопку «ПОДПИСАТЬ».

2.4.8. В соответствии с положениями Соглашения об использовании аналога собственноручной подписи информационная система формирует АСП Клиента и размещает его в электронном документе.

2.4.9. После выполнения Клиентом всех вышеперечисленных условий Заявка (оферта) считается подписанной АСП Клиента и представленной Компанией для акцепта.

2.4.10. Договор займа считается заключенным (Заявка (оферта) акцептована Компанией) с момента предоставления денежных средств Заемщику. Предоставление денежных средств осуществляется путем перечисления суммы микрозайма на лицевой счет Заемщика, привязанный к его Быстрокарте или Платежной карте.

2.4.11. Индивидуальные условия, содержащие АСП Клиента, размещаются в Личном кабинете Клиента. Одновременно с размещением в Личном кабинете Индивидуальных условий Компания направляет Заемщику смс-сообщение, содержащее сведения о сумме микрозайма, графике погашения, общей сумме, подлежащей оплате в выбранный Заемщиком срок, а также о номере Договора займа.

3. ПРОЛОНГАЦИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

3.1. *Пролонгация Договора займа через Контакт-центр.*

3.1.1. В целях пролонгации Договора займа Клиент обращается в Контакт-центр Компании по телефонному номеру 8 800 302 8333 и проходит персональную Аутентификацию в целях дальнейшей подачи Заявки на пролонгацию. Требования по прохождению Аутентификации описаны в разделе б Правил.

3.1.2. В случае если в соответствии с Правилами Аутентификация Клиента признана неуспешной, Заявка на пролонгацию не принимается.

Кроме того, Клиент не может приступить к процессу подачи Заявки на пролонгацию в том случае, если у Компании есть основания полагать, что Клиент не соответствует требованиям, определенным Правилами предоставления микрозаймов.

3.1.3. После успешного прохождения Аутентификации и проверки на соответствие требованиям, определенным Правилами предоставления потребительских микрозаймов, Клиент переходит к процессу подачи Заявки на пролонгацию. Пролонгация осуществляется на тот же срок, на который договор заключался первоначально.

Клиент сообщает сотруднику Контакт-центра о своем желании пролонгировать Договор займа



на срок первоначального договора.

С учетом выбранного Клиентом срока Компания принимает решение о заключении дополнительного соглашения о пролонгации Договора займа.

3.1.4. После выполнения п. 3.1.3. Правил Заявка на пролонгацию считается принятой Компанией. Компания формирует для Клиента измененные Индивидуальные условия (оферту) и размещает их в Личном кабинете Клиента для ознакомления и последующего акцепта, который выражается в совершении Клиентом конклюдентных действий, указанных в измененных Индивидуальных условиях.

3.1.5. В случае выполнения Заемщиком указанных в оферте (измененных Индивидуальных условиях) конклюдентных действий измененные Индивидуальные условия считаются заключенными, пролонгация осуществленной, при этом акцептованные Заемщиком измененные Индивидуальные условия, содержащие информацию о совершенных конклюдентных действиях Заемщика (подтверждающих акцепт), размещаются Компанией в Личном кабинете Заемщика.

Одновременно с размещением в Личном кабинете измененных Индивидуальных условий, содержащих информацию о совершенных конклюдентных действиях Заемщика (подтверждающих акцепт), Компания направляет Заемщику смс-сообщение, содержащее сведения об общей сумме, подлежащей оплате в выбранный Заемщиком срок, о новом сроке погашения суммы микрозайма. При невыполнении Заемщиком конклюдентных действий, изложенных в измененных Индивидуальных условиях, в срок и в полном объеме измененные Индивидуальные условия признаются незаключенными, а произведенные платежи учитываются в счет погашения задолженности по Договору займа.

3.2. *Пролонгация Договора займа через Личный кабинет.*

3.2.1. В целях пролонгации Договора займа Клиент должен пройти процедуру Аутентификации в Личном кабинете. Требования по прохождению Аутентификации описаны в разделе 6 Правил.

3.2.2. В случае если в соответствии с Правилами Аутентификация Клиента признана неуспешной, Клиент не может перейти к процессу формирования Заявки на пролонгацию.

Кроме того, Клиент не может приступить к процессу подачи Заявки на пролонгацию в том случае, если у Компании есть основания полагать, что Клиент не соответствует требованиям, определенным Правилами предоставления микрозаймов.

3.2.3. После успешного прохождения Аутентификации и проверки на соответствие требованиям, определенным Правилами предоставления микрозаймов, Клиент переходит к процессу подачи Заявки на пролонгацию. Пролонгация осуществляется на тот же срок, на который договор заключался первоначально.

Клиент направляет Заявку на пролонгацию Компании на срок первоначального договора.

С учетом выбранного Клиентом срока Компания принимает решение о заключении дополнительного соглашения о пролонгации Договора займа.

3.2.4. После выполнения п. 3.2.3. Правил Заявка на пролонгацию считается принятой Компанией. Компания формирует для Клиента измененные Индивидуальные условия (оферту) и размещает их в Личном кабинете Клиента для ознакомления и последующего акцепта, который выражается в совершении Клиентом конклюдентных действий, указанных в измененных Индивидуальных условиях.

3.2.5. В случае выполнения Заемщиком указанных в оферте (измененных Индивидуальных условиях) конклюдентных действий измененные Индивидуальные условия считаются заключенными, пролонгация осуществленной, при этом акцептованные Заемщиком измененные Индивидуальные условия, содержащие информацию о совершенных конклюдентных действиях Заемщика (подтверждающих акцепт), размещаются Компанией в Личном кабинете.

Одновременно с размещением в Личном кабинете измененных Индивидуальных условий, содержащих информацию о совершенных конклюдентных действиях Заемщика (подтверждающих акцепт), Компания направляет Заемщику смс-сообщение, содержащее сведения: об общей сумме, подлежащей оплате в выбранный Заемщиком срок, о новом сроке погашения суммы займа.

3.2.6. При невыполнении Заемщиком конклюдентных действий, изложенных в измененных Индивидуальных условиях, в срок и в полном объеме измененные Индивидуальные условия признаются незаключенным, а произведенные платежи учитываются в счет погашения задолженности по Договору займа.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. В целях осуществления дистанционного взаимодействия Сторон в рамках Полного Профиля при оформлении Личном кабинете документов, в том числе Договора займа в электронной форме, подписанных простой электронной подписью, и в целях признания таких документов электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, Личный кабинет предусматривают подписание Клиентом электронных документов с использованием АСП.

4.2. В целях обеспечения возможности электронного взаимодействия между Сторонами Компания предоставляет Клиенту ключи электронной подписи, ведет, обновляет и поддерживает реестр выданных ключей.

4.3. Руководствуясь положениями ч. 2 ст. 160 Гражданского Кодекса Российской Федерации и ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», Стороны договорились о том, что электронный документ считается подписанным АСП Клиента, если он соответствует совокупности следующих требований:

1) в самом электронном документе содержится электронный штамп с информацией в электронной форме следующего формата:

Подписано с использованием
АСП _____ (ФИО),
_____ (дата)

2) электронный документ создан и (или) отправлен с использованием информационной системы Компании.

4.4. АСП Клиента признается сформированным информационной системой Компании после положительного прохождения Клиентом процедуры Аутентификации, предусмотренной разделом 6 Правил, и положительной проверки Кодового слова/Кода подтверждения.

4.5. Порядок определения лица, подписывающего электронный документ, по АСП Клиента:

- АСП Клиента, включенный в тело электронного документа, содержит ФИО Клиента (п. 4.4 Правил);
- Клиент использует один из Ключей АСП Клиента (Кодовое слово/ Код подтверждения), который успешно проходит организованную Компанией проверку на стороне Эмитента/Компании;
- Клиент осуществляет звонок/осуществляет вход в Личный кабинет с использованием Зарегистрированного номера (двухфакторная аутентификация).

4.6. В целях сохранения сведений о юридически значимых действиях, совершенных Сторонами, Компания осуществляет хранение в информационной системе Компании электронных документов, которые были созданы, переданы или приняты Сторонами в процессе дистанционного взаимодействия. Кроме того, информационная система Компании позволяет достоверно определить, каким Клиентом и в какое время был сформирован, подписан и/или отправлен тот или иной электронный документ.

4.7. Стороны соглашаются, что указанный в п. 4.6 Правил способ определения Клиента является достаточным для цели создания АСП Клиента и подписания электронных документов.

4.8. Стороны признают, что документы, в том числе Договоры займа, оформленные с использованием Личного кабинета и подписанные АСП Клиента:

- удовлетворяют требованию заключения сделки в простой письменной форме и влекут юридические последствия, аналогичные последствиям, порождаемым сделками, заключенными путем собственноручного подписания документов при непосредственном (очном) взаимодействии лиц, совершающих сделку;
- признаются электронными документами, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью, в том числе имеют равную юридическую и доказательственную силу аналогичным по содержанию и смыслу документам на бумажном носителе, составленным в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам такого рода и являются основанием для проведения соответствующих опера-



ций;

- не могут быть оспорены или отрицаться Сторонами и третьими лицами или быть признаны недействительными только на том основании, что они оформлены в виде электронных документов;
- могут быть представлены в качестве доказательств, равносильных письменным доказательствам, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, при этом допустимость таких доказательств не может отрицаться только на том основании, что они представлены в виде электронных документов или их копий на бумажном носителе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Клиент обязуется:

- не сообщать третьим лицам Кодовое слово/Пароль/ Код подтверждения;
- не передавать в пользование третьим лицам свой номер мобильного телефона (SIM-карту), который Клиент указал в Заявлении о присоединении;
- представлять в Компанию с целью обновления ранее предоставленных сведений документы и сведения, подтверждающие изменение/отсутствие изменений фамилии, имени, отчества (при наличии последнего), реквизитов документа, удостоверяющего личность, адреса места жительства/регистрации, своей контактной информации и иной информации о себе, своем представителе, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце, в течение 7 (семи) дней с даты такого изменения, а при отсутствии изменений не реже 1 раза в год;
- незамедлительно проинформировать Компанию о смене/утере/краже номера мобильного телефона, который Клиент указал в Заявлении о присоединении. Клиент обязуется по требованию Компании в течение 7 (семи) дней с даты получения соответствующего требования, в том числе полученное посредством смс-сообщения или звонка сотрудника Компании, предоставлять в порядке, указанном в требовании, сведения и документы в отношении себя, своего представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца, необходимые Компании для выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Для обновления имеющихся у Компании ранее представленных сведений о себе, а также о своих представителях, выгодоприобретателях и (или) бенефициарных владельцах (при наличии) Клиент обязуется не реже одного раза в год подтверждать их актуальность способом, предусмотренным Компанией, а в случае их изменения лично представлять Компании актуальные сведения и документ, удостоверяющий личность (оригинал или надлежащим образом заверенную копию), для подтверждения соответствующих новых сведений. Документ представляется лично Клиентом через ОПК и (или) уполномоченного представителя Компании.

Неисполнение Клиентом требования Компании, указанного в п. 5.1.1 Правил, и/или неисполнение обязанности по представлению необходимых сведений и документа, удостоверяющего личность (оригинала или надлежащим образом заверенной копии), через ОПК и (или) уполномоченному представителю Компании вне зависимости от того, изменились ли ранее представленные Клиентом сведения, является основанием для блокировки возможности Клиенту формировать и передавать Заявки/Заявки на пролонгацию в Компанию с использованием Каналов доступа.

5.3. Клиент несет риски негативных последствий, наступивших не по вине Компании в результате отражения не соответствующей действительности информации в Заявлении о присоединении, Заявке, подтвержденной Кодовым словом /Кодом подтверждения, Заявке на пролонгацию, если такая информация передана Клиентом.

5.4. Клиент обязан сообщать Компании достоверные сведения для связи с Клиентом. Информация для связи признается достоверной, если у Компании на момент ее использования для передачи сведений Клиенту отсутствуют данные о ее изменении. В случае изменения информации для связи Клиент обязан своевременно представить Компании обновленную информацию. В случае возникновения у Клиента оснований полагать, что средствами связи и контактной информацией, сообщенными Клиентом Компании, могут недобросовестно воспользоваться иные лица, Клиент обязан незамедлительно сообщить об этом Компании, а также сообщить иные средства связи и контактную информацию для взаимодействия с Клиентом в порядке, определенном Компанией.

5.5. Компания обязуется обеспечить Клиенту возможность заключения/продлонгации Договоров

займа в порядке, предусмотренном Правилами.

5.6. Компания вправе требовать от Клиента предоставления сведений и документов, необходимых для осуществления обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Компания вправе отказать в выполнении Заявки/Заявки на пролонгацию, осуществлении отдельных операций Клиента в случае непредставления Клиентом в Компанию запрошенных сведений и (или) документов, необходимых для фиксации информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА/КОНТАКТ-ЦЕНТРА

6.1. Доступ к Личному кабинету.

6.1.1. Доступ Клиента к Личному кабинету осуществляется по телекоммуникационным каналам связи общего пользования (сети Интернет).

6.1.2. Доступ Клиента к Личному кабинету в том числе в целях заключения/продлонгации Договоров займа осуществляется только при условии обязательной Аутентификации Клиента. В качестве данных, используемых для входа в Личный кабинет, Клиент использует следующие данные:

- Логин;
- Пароль.

6.2. Доступ Клиента к услугам Контакт-центра в целях заключения/продлонгации Договоров займа осуществляется только при условии обязательной Аутентификации Клиента, которая может быть осуществлена следующим способом:

- телефонный звонок совершается с Зарегистрированного номера.

Сотрудник Контакт-центра может запросить у Клиента дополнительную информацию из имеющихся у Компании сведений о Клиенте для подтверждения его личности и завершения Аутентификации Клиента.

6.3. Приостановка и ограничение обслуживания.

6.3.1. Компания вправе временно приостановить или ограничить доступ неограниченного числа клиентов или отдельного Клиента к Контакт-центру/Личному кабинету в целях заключения/продлонгации Договоров займа. В этом случае Компания обязана в срок не позднее дня, предшествующего дню приостановки/ограничения доступа, уведомить Клиента путем опубликования/направления информации в порядке, предусмотренном разделом 11 Правил.

6.3.2. Компания вправе приостановить доступ Клиента к Контакт-центру/Личному кабинету в целях заключения/продлонгации Договоров займа в случае, если с момента последнего обновления сведений о Клиенте прошло более 12 (двенадцати) месяцев, предварительно уведомив об этом Клиента в соответствии с условиями Правил.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Компания обязуется принять меры для предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к Личному кабинету Клиента, а также обеспечить соблюдение тайны сведений об операциях Заемщиков. Любая информация такого рода может быть предоставлена третьим лицам не иначе как в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. В случаях, когда использование Личного кабинета/Контакт-центра предполагает передачу Клиенту либо хранение Компанией какой-либо конфиденциальной информации, Компания обязуется принять все необходимые и зависящие от Компании меры организационного и технического характера для предотвращения доступа третьих лиц к такой информации до передачи ее Клиенту, а также во время хранения указанной информации.

7.3. Клиент поставлен в известность и в полной мере осознает, что передача конфиденциальной информации по Каналам доступа влечет риск несанкционированного доступа к такой информации третьих лиц. Компания не несет ответственности за несанкционированный доступ третьих лиц к такой информации при ее передаче.

8. УРЕГУЛИРОВАНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ

8.1. Споры, возникающие в связи с исполнением Правил, Стороны обязуются разрешать путем переговоров. В случае невозможности урегулирования возникших разногласий путем переговоров, Стороны будут рассматривать споры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в суде.

8.2. Иски Компании к Заемщику предъявляются в соответствии с установленной законодательством Российской Федерации подсудностью.



9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Компания не несет ответственность за ущерб, возникший вследствие несанкционированного использования третьими лицами Кодового слова/Кода подтверждения и аутентификационных данных Клиента, если такое использование стало возможным по вине Клиента. Бремя доказывания отсутствия вины в разглашении Кодового слова/Кода подтверждения и аутентификационных данных несет Клиент.

9.2. Компания не несет ответственности за неисполнение Заявок/Заявок на пролонгацию Клиента, если такое исполнение привело бы к нарушению требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Правил, а также условий иных заключенных между Клиентом и Компанией соглашений (договоров), в том числе, если Заявка не была подтверждена Клиентом Кодовым словом/Кодом подтверждения либо проверка возможности Клиента заключить/продолжить Договор займа на указанных в Заявке/Заявке на пролонгацию условиях дала отрицательный результат, а также в иных случаях, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации.

9.3. Клиент несет ответственность перед Компанией в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе за убытки, возникшие у Компании, в результате исполнения Заявок, переданных в Компанию от имени Клиента неуполномоченным лицом с использованием Кодового слова/Кода подтверждения Клиента, а также Заявок на пролонгацию, переданных в Компанию от имени Клиента неуполномоченным лицом с использованием Контакт-центра/Личного кабинета, на основании которых измененные Индивидуальные условия Договора займа были акцептованы от имени Клиента совершением предусмотренных конклюдентных действий.

9.4. Клиент несет ответственность за правильность и актуальность всех сведений, сообщаемых им Компании при присоединении к Правилам.

10. ИЗМЕНЕНИЕ ПРАВИЛ

10.1. Внесение изменений и/или дополнений в настоящие Правила, в том числе утверждение Компанией новой редакции Правил осуществляется по соглашению Сторон в порядке, предусмотренном настоящим разделом Правил.

10.2. Компания информирует Клиента об изменениях и/или дополнениях, которые планируется внести в Правила, в том числе об утверждении Компанией новой редакции Правил, путем соответствующей публикации на Сайте и иными способами, указанными в разделе 11 Правил.

10.3. Клиент вправе согласиться с предложенными изменениями и/или дополнениями к Правилам (акцептовать их) любым из следующих способов:

- путем направления Компании письменного подтверждения согласия (акцепта) на вносимые в Правила изменения и дополнения;

- путем использования Личного кабинета или Контакт-центра после введения в действие новой редакции Правил, свидетельствующего о намерении Клиента исполнять Правила и пользоваться услугами Компании с учетом изменений и дополнений.

Любое из указанных действий рассматривается Сторонами в качестве безусловного акцепта изменений Правил со стороны Клиента.

10.4. Клиент обязан не реже 1 (одного) раза в 5 (пять) календарных дней знакомиться с информацией, публикуемой Компанией в соответствии с разделом 11 Правил. Если иное не указано Компанией, изменения Правил вводятся в действие по истечении 5 (пяти) календарных дней со дня их опубликования.

10.5. В случае несогласия Клиента с условиями новой редакции Правил Клиент вправе отказаться от взаимодействия с Компанией в рамках Правил в порядке, установленном в разделе 12 Правил.

10.6. Компания не несет ответственность, если информация об изменении и/или дополнении Правил, опубликованная в порядке и в сроки, установленные Правилами, не была получена и/или изучена Клиентом.

11. ОПУБЛИКОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ

11.1. Под опубликованием информации и Правил понимается их размещение Компанией в ОПК, на Сайте и/или в Личном кабинете Клиента. Соответствующая информация и Правила также могут быть доведены до сведения Клиента любым иным дополнительным способом, обеспечива-

ющим возможность ознакомления с этой информацией Клиентом.

11.2. Моментом ознакомления Клиента с опубликованными Правилами, планируемыми изменениями/дополнениями Правил и иной информации считается истечение срока, в течение которого Клиент обязан ознакомиться с опубликованной информацией в соответствии с пунктом 10.4 Правил.

11.4. Оповещение Клиента по вопросам, касающимся Правил, осуществляется Компанией путем опубликования информации в соответствии с настоящим разделом Правил, а также путем предоставления информации при обращении Клиента в Компанию с использованием Каналов доступа.

11.5. Настоящая редакция Правил вступает в силу в день ее размещения на Сайте.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН В РАМКАХ ПРАВИЛ

12.1. Правила действуют 1 (один) год со дня принятия Клиента на обслуживание. В случае если ни одна из Сторон письменно не уведомила другую Сторону в срок не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока действия Правил о своем намерении прекратить взаимоотношения в рамках Правил в одностороннем внесудебном порядке, действие Правил считается продленным на каждый последующий год. Количество продлений срока действия Правил не ограничивается.

12.2. Взаимоотношения Сторон в рамках Правил могут быть досрочно прекращены в одностороннем внесудебном порядке по инициативе одной из Сторон в следующем порядке:

12.3.1. в случае прекращения взаимоотношения в рамках Правил по инициативе Компании она уведомляет об этом Клиента не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до момента предполагаемого прекращения взаимоотношений в рамках Правил посредством размещения уведомления в Личном кабинете Клиента. Обязательства Компании по исполнению Заявок/Заявок на пролонгацию с использованием Контакт-центра/Личного кабинета считаются прекращенными с даты и времени, указанных в уведомлении;

12.3.2. в случае прекращения взаимоотношения в рамках Правил по инициативе Клиента последний лично передает в Компанию письменное заявление о прекращении взаимоотношений в рамках Правил по форме, приведенной в Приложении №2 к настоящим Правилам. Клиент считается прекратившим взаимоотношения с Компанией в рамках Правил с даты, указанной в заявлении.

12.4. При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и соответствующими внутренними документами Компании, Компания вправе в одностороннем порядке отказывать в осуществлении некоторых операций, предусмотренных настоящими Правилами, либо полностью и незамедлительно прекращать взаимоотношения Сторон в рамках Правил.



ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении микрозайма

Я, _____, паспорт гражданина Российской Федерации: _____,
выдан: _____ код подразделения: _____, адрес места жительства/места пребывания: _____
_____, адрес фактического места жительства (почтовый адрес): _____
_____, номер мобильного телефона: _____,
дополнительные номера телефона: _____, адрес электронной почты: _____,
подписывая настоящее заявление, прошу общество с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания АВАНС» (далее – Компания) рассмотреть возможность предоставления мне микрозайма для использования в личных целях, не связанных с осуществлением мною предпринимательской деятельности, для чего добросовестно предоставляю сведения, указанные в Анкете.

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что: *

- Проинформирован(а) о том, что Компания внесена в государственный реестр микрофинансовых организаций за номером 001503532007258 от 08.12.2015 года;
- Мне сообщено, что, если в течение одного года общий размер платежей по всем имеющимся у меня на дату обращения в Компанию с соответствующей заявкой о предоставлении потребительского займа денежным обязательствам будет превышать 50% моего годового дохода, для меня существует риск неисполнения обязательств по полученному в Компании потребительскому займу.
- Не являюсь иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, а также лицом, замещающим (занимающим) государственные должности в Российской Федерации, должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, или должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом Российской Федерации, а также не являюсь супругом, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем и ребенком, дедушкой, бабушкой и внуком), полнородным и неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом и сестрой, усыновителем и усыновленным) перечисленных публичных должностных лиц и не действую от их имени.
- Действую от своего имени, в своих интересах и за свой счет, при этом не действую к выгоде иных лиц, в том числе на основании договора.
- Полностью контролирую свои действия, и у меня отсутствует лицо, которое имеет возможность прямо или косвенно контролировать мои действия, в том числе определять принимаемые мною решения.

Дополнительно подтверждаю свое хорошее и стабильное финансовое положение, платежеспособность, а также отсутствие в отношении меня неисполненных судебных решений, неоплаченных штрафов, процедуры банкротства. Финансово-хозяйственная деятельность мною не ведется.

Я по собственной инициативе, руководствуясь своей волей, прошу Компанию уведомлять меня о дате очередного платежа в день платежа и за 2 дня до даты такого платежа по заключенным мной с Компанией договору потребительского займа.

В случае изменения предоставленных мною Компании сведений и документов или получения запроса от сотрудников Компании, обязуюсь в течение 7 дней предоставить Компании необходимые сведения и документы.

· В случае несоответствия действительности указанной в настоящем заявлении информации сообщите об этом сотруднику Компании, позвонив по номеру телефона

Подписано с использованием АСП

(ФИО)

(серия и номер паспорта)

(дата подписания)

Генеральному директору
«Микрокредитной компании «АВАНС»
(Общество с ограниченной ответственностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении взаимоотношений в рамках Правил комплексного обслуживания Общества

г. Кемерово

« _____ » _____ 202_ г.

Я, _____, паспорт гражданина Российской Федерации: _____, выдан: _____
_____ код подразделения: _____, уведомляю «Микрокредитную компанию АВАНС»
(общество с ограниченной ответственностью) (далее - Общество):

1. О прекращении взаимоотношений в рамках Правил комплексного обслуживания Общества, к которым я был
присоединен в соответствии с разделом 12 Правил комплексного обслуживания Общества.

2. Я уведомлен о том, что:

- у меня пропадет возможность оформления любых займов в Обществе;
- взаимоотношения с Обществом в рамках Правил комплексного обслуживания прекращаются с даты по-
лучения Обществом настоящего заявления;
- при наличии у меня на дату получения Обществом настоящего заявления задолженности по договору
потребительского кредита (займа), предоставление денежных средств по которому осуществлялось на
платежную карту «Быстрокарта», выданную в соответствии с условиями соглашения, заключенного с
РНКО «Платежный Центр» (общество с ограниченной ответственностью), или иную платежную карту,
выданную кредитной организацией на основании соглашения об использовании электронного средства
платежа, данное заявление является недействительным.

Клиент:

(ФИО)

Адрес регистрации:

Фактический адрес:

Телефон:

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка

