

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 19.12.2018 № 533-ДПКВ

Микрофинансовая компания  
«Быстроденьги»  
(Общество с ограниченной ответственностью)

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ**  
(12 редакция)

Москва, 2018 г.

Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления Микрозаймов, выдаваемых Микрофинансовой компанией «Быстроденьги» (Общество с ограниченной ответственностью) (далее – «Общество»). Актуальная редакция Правил размещена на Сайте и по адресу: <http://www.rusmicrofinance.ru/reestr/id24564>, а также доступна для ознакомления во всех Офисах финансовой помощи Общества и Мобильном приложении.

## **ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРАВИЛАХ**

**Анкета** – документ, содержащий необходимые Обществу сведения о Клиенте, заполненный сотрудником Общества на основании документов и информации, предоставленных Клиентом.

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

**Договор микрозайма** – договор потребительского кредита (займа), по условиям которого Общество (Займодавец) передает в собственность Клиента (Заемщика) денежные средства путем их предоставления Клиенту в наличной форме, путем перечисления на лицевой или банковский счет, привязанный к Быстрокарте или Платежной карте Заемщика, а равно иной банковский счет, реквизиты которого указаны в Индивидуальных условиях, а Клиент (Заемщик) обязуется возвратить Обществу (Займодавцу) такую же сумму денежных средств и начисленные на нее проценты в размерах и в порядке, определенных Договором микрозайма. Договор микрозайма состоит из Индивидуальных условий и Общих условий.

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

**Единая база данных** – автоматизированная компьютерная база данных Общества, содержащая сведения о Заемщиках и лицах, обращавшихся к Обществу в целях получения Микрозайма или состоящих в договорных отношениях с Обществом.

**Заявка** – информация, представляемая Клиентом Обществу в электронном виде или устно через Сайт/Колл-центр/Мобильное приложение с целью получить Микрозайм на условиях, изложенных в Предложении Компании. Надлежащим образом представленная Заявка является офертой (предложением) Клиента заключить Договор микрозайма.

**Заявление** – заявление о присоединении к Правилам комплексного обслуживания МФК Быстроденьги (ООО), оформленное Заемщиком в Офисе финансовой помощи и предоставленное Обществу вместе с Анкетой.

**Заявление на получение Микрозайма** – заявление, представляемое Клиентом Обществу через ОФП с целью получить Микрозайм на условиях, изложенных в Предложении Компании.

**Индивидуальные условия договора** – часть Договора микрозайма, подлежащая согласованию с Клиентом в индивидуальном порядке после получения Заявки/Заявления на получение Микрозайма от Клиента.

**Информация** – Информация об условиях предоставления, использования и возврата потребительского микрозайма, утверждаемая Обществом 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 и в сети интернет по адресам: <https://bistrodengi.ru> и <http://www.rusmicrofinance.ru/reestr/id24564>.

**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.

**Кодовое слово** – конфиденциальная индивидуальная комбинация символов, используемая Клиентом при взаимодействии с Колл-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.

**Клиент (Заемщик)** – физическое лицо, обратившееся в Общество с намерением получить Микрозайм.

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

**Краткосрочный Договора микрозайма** – Договор микрозайма, предусматривающий срок погашения займа до 30 календарных дней (включительно).

**Личный кабинет** – поддерживаемая Обществом информационная подсистема Сайта, представляющая собой персональную страницу Заемщика по адресу <https://my.bistrodengi.ru>, которая позволяет осуществлять информационное дистанционное взаимодействие между Обществом и Заемщиком в целях продлонгации Договора микрозайма, а также в целях, предусмотренных договорами (соглашениями) между Обществом и Клиентом. Порядок доступа Заемщика к Личному кабинету определяется Правилами комплексного обслуживания/Общими условиями договора. Заключение Договора микрозайма с использованием Личного кабинета доступно Заемщикам, присоединившимся к Правилам комплексного обслуживания.

**Микрозайм** – сумма денежных средств, предоставленная Заемщику в соответствии с условиями Договора микрозайма.

**Мобильное приложение** – программное обеспечение, предназначенное для работы на смартфонах, планшетах и других мобильных устройствах, позволяющее осуществлять дистанционное обслуживание Заемщиков в целях заключения/продлонгации Договора микрозайма, а также в целях, предусмотренных договорами (соглашениями) между Обществом и Заемщиком. Заключение Договора микрозайма с использованием Мобильного приложения доступно Заемщикам, присоединившимся к Правилам комплексного обслуживания.

**Общество** – 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.

**Общие условия договора** – документ, содержащий общие условия Договора микрозайма, рассчитанные на многократное применение ко всем Договорам микрозайма, заключаемым Обществом и Заемщиками. Актуальная редакция Общих условий договора размещена на Сайте и по адресу: <http://www.rusmicrofinance.ru/reestr/id24564>, а также доступна для ознакомления во всех Офисах финансовой помощи и Мобильном приложении.

**Офис финансовой помощи (ОФП)** – обособленное структурное подразделение Общества, в котором производится прием Заявлений/Заявлений на получение Микрозайма/Заявок на продлонгацию и оформление документов, необходимых для заключения Договора микрозайма.

**Платежная карта** – любая платежная карта, помимо Быстрокарты, выданная Клиенту кредитной организацией на основании соглашения об использовании электронного средства платежа.

**Правила комплексного обслуживания** – Правила комплексного обслуживания МФК Быстроденьги (ООО), устанавливающие порядок обслуживания физических лиц в целях заключения/продлонгации Договоров микрозайма. Актуальная редакция Правил комплексного обслуживания размещается Обществом на Сайте.

**Предложение Компании** – предложение Общества делать оферты, содержащее все существенные условия Договора микрозайма, в рамках которых Клиент вправе предложить Обществу заключить Договор микрозайма на указанных в Информации условиях. Все актуальные Предложения Компании содержатся в Информации.

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

**Уполномоченный сотрудник Общества** – сотрудник Общества, находящийся в Офисе финансовой помощи, в круг обязанностей которого входит консультирование Клиентов по вопросам, связанным с оказанием Обществом финансовых услуг, формированием Заявок в случаях, предусмотренных Правилами, и оформление документов, необходимых для заключения/изменения Договора микрозайма.

**Уполномоченный сотрудник Колл-центра** – сотрудник Общества, осуществляющий дистанционное взаимодействие с Клиентами, в круг обязанностей которого входит формирование Заявок в случаях, предусмотренных Правилами, консультирование Клиентов по вопросам, связанным с оказанием Обществом финансовых услуг, и оформление Договоров микрозайма на основании полученных Заявок в соответствии с Правилами комплексного обслуживания.

**Уполномоченное лицо Общества** – лицо, уполномоченное Обществом 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 и сбора необходимых сведений, документов и информации, необходимых для заключения Договора микрозайма (курьерская служба или сотрудник Общества, 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 02.03.2009.

## **I. МИКРОЗАЙМЫ НАЛИЧНЫМИ**

*Предоставление Микрозаймов наличными денежными средствами осуществляется Обществом только в Офисах финансовой помощи. Получение наличных денежных средств Заемщиком подтверждается оформлением предусмотренных законодательством Российской Федерации кассовых документов.*

### **1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

- 1.1. Клиент вправе лично обратиться в любой Офис финансовой помощи (оформление Заявления на получение Микрозайма представителем Клиента не допускается), расположенный на территории Российской Федерации, в целях оформления Заявления на получение Микрозайма.
- 1.2. Заявление на получение Микрозайма может быть оформлено исключительно в ОФП. Данное заявление оформляется исключительно в целях получения Микрозайма наличными денежными средствами. Порядок получения Микрозайма безналичным способом описан в разделе II Правил.
- 1.3. Заемщиками могут стать только те категории физических лиц, которым на момент оформления Заявления на получение Микрозайма в соответствии с Информацией не запрещено получение займа в Обществе.
- 1.4. При обращении Клиента в Общество Уполномоченный сотрудник Общества разъясняет ему условия и порядок предоставления Микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения Микрозайма, доводит до заемщика 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 на получение Микрозайма Клиент предоставляет Уполномоченному сотруднику Общества паспорт гражданина Российской Федерации. Без предоставления Клиентом паспорта гражданина Российской Федерации оформление Заявления на получение Микрозайма невозможно.
- 1.6. Клиент предоставляет Обществу 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 и иную информацию, необходимую Обществу в целях

исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации. Клиент предоставляет Обществу персональные данные третьих лиц только при условии, что соответствующие третьи лица предварительно дали Клиенту свое согласие на предоставление их персональных данных Обществу, а также на дальнейшую обработку соответствующих персональных данных Обществом. В отношении третьих лиц, персональные данные которых предоставлены Клиентом Обществу, Клиент подписывает: 1) согласие о взаимодействии с третьими лицами; 2) согласие о передаче персональных данных третьим лицам.

Общество вправе запрашивать иные дополнительные документы/сведения о Клиенте, перечень которых может устанавливаться Обществом для определенной территории, продукта, акции и категории заемщиков, что доводится до Клиента с использованием Сайта, а также в ОФП по месту оформления Микрозайма.

- 1.7. Уполномоченный сотрудник Общества проводит идентификацию Клиента, заполняет Заявление на получение Микрозайма и Анкету на основании данных, указанных в предоставленных Клиентом документах, и информации, предоставленной Клиентом устно. С предоставленных Клиентом документов Уполномоченным сотрудником Общества снимается копия. Изображение (сделанная в процессе оформления Заявления на получение Микрозайма фотография) Клиента хранится в Единой базе данных Общества.
- 1.8. Если Клиент ранее уже получал в Обществе Микрозаймы и срок хранения его персональных данных не истек, Уполномоченный сотрудник Общества проверяет актуальность данных, изложенных в Анкете, 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 заявление об изменении данных Заемщика.
- 1.9. Сведения о желаемой сумме и сроке Микрозайма Клиент указывает в Заявлении на получение Микрозайма.
- 1.10. Клиент проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в Анкете и Заявлении на получение Микрозайма, подписывает их и передает Уполномоченному сотруднику Общества. Клиент несет ответственность за достоверность и точность информации, предоставляемой Обществу.
- 1.11. Клиент предоставляет Обществу согласие на обработку его персональных данных, включая согласие на получение кредитного отчета, путем подписания соответствующего документа (если действие предыдущего согласия прекращено или его содержание утратило актуальность такое согласие предоставляется повторно).

Сведения о Клиентах и содержании их Заявлений на получение Микрозайма вносятся в Единую базу данных.

---

## **2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

- 2.1. Заявление на получение Микрозайма рассматривается в Офисе финансовой помощи в присутствии Клиента. Если Клиент не готов ожидать результата рассмотрения его Заявления на получение Микрозайма либо решение не может быть принято в его присутствии, по требованию Клиента Общество предоставляет ему копию Заявления на получение Микрозайма с указанием на ней даты его принятия к рассмотрению.
- 2.2. Уполномоченный сотрудник Общества по требованию Клиента сообщает ему ориентировочный срок рассмотрения вопроса о предоставлении Микрозайма на основании представленного пакета документов.
- 2.3. При обращении Клиента в Общество за предоставлением Микрозайма наличными денежными средствами по телефону или через интернет-сайт Общества Клиент может получить информацию о предварительной оценке Обществом его кредитоспособности. Для принятия решения Обществом о предоставлении Микрозайма наличными денежными средствами необходимо личное обращение Клиента в Офис финансовой помощи.

- 2.4. Уполномоченный сотрудник Общества осуществляет проверку документов и сведений, указанных в предоставленных Клиентом документах и Анкете, а также определяет с помощью программных средств кредитоспособность Клиента. Уполномоченный сотрудник Общества вправе проверить достоверность контактных данных Клиента посредством совершения звонка на указанные им в Анкете номера контактных телефонов.
- 2.5. При проверке сведений Уполномоченный сотрудник Общества выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений Клиента с Обществом.
- 2.6. Уполномоченный сотрудник Общества определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты с использованием различных баз данных, включая бюро кредитных историй, доступ к которым осуществляется на законном основании и без нарушения прав Клиента.
- 2.7. Общество отказывает в предоставлении Микрозайма (удовлетворении Заявления на получение 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.
- 2.8. Общество принимает решение о частичном удовлетворении Заявления на получение Микрозайма, если предоставленная Клиентом информация позволяет оценить его кредитоспособность только для предоставления Микрозайма меньшей суммы и/или на меньший срок, чем указано в Заявлении на получение Микрозайма.
- 2.9. О принятом решении Уполномоченный сотрудник Общества сообщает Клиенту.
- 2.10. Отказ в предоставлении Микрозайма не препятствует повторному обращению Клиента к Обществу с целью получения Микрозайма.
- 2.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения Заявления на получение Микрозайма и предоставленном Микрозайме в бюро кредитных историй.
- 2.12. 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 на получение Микрозайма с Анкетой, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта гражданина РФ, и другие документы, оформленные в процессе оформления Заявления на получение Микрозайма.
- 2.13. Если Общество принимает решение предоставить Клиенту Микрозайм, Уполномоченный сотрудник Общества формирует и распечатывает Индивидуальные условия договора, на которых Общество готово предоставить Клиенту Микрозайм.

---

### **3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

- 3.1. В случае положительного решения Общества о предоставлении Клиенту Микрозайма в порядке, предусмотренном п.п. 2.13 п. 2 Раздела I Правил, Клиенту представляются Индивидуальные условия договора для ознакомления (согласования).
- 3.2. Если Клиент выражает желание изучить вне помещения ОФП содержание Индивидуальных условий договора, Уполномоченный сотрудник Общества распечатывает проект Индивидуальных условий договора – документ, содержащий все Индивидуальные условия договора, на которых Общество готово предоставить Микрозайм Клиенту, и отмеченный надписью «ПРОЕКТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ПРЕДНАЗНАЧЕН ТОЛЬКО ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ». Проект Индивидуальных условий договора не содержит номер и дату договора микрозайма. Данные параметры Договора микрозайма присваиваются ему только при подписании Индивидуальных условий договора Клиентом.

Проект Индивидуальных условий договора 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 договора (проектом) оформление Микрозайма начинается сначала.

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

Если Клиент обращается в Общество по истечении 5 (пяти) рабочих дней для оформления Договора микрозайма на полученных им Индивидуальных условиях договора (проекта) либо обращается с желанием получить Микрозайм на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, Уполномоченный сотрудник Общества принимает новое Заявление на получение 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 микрозайма на Индивидуальных условиях договора, полученных им в ОФП в виде проекта, Уполномоченный сотрудник Общества проводит идентификацию Клиента и осуществляет оформление Договора микрозайма. Оформление Договора микрозайма при отсутствии у Клиента оригинала паспорта гражданина РФ не возможно.

Если Клиент осуществляет подписание Индивидуальных условий договора не в день их получения и/или если Клиент покинул ОФП после оформления Заявления на получение Микрозайма, Уполномоченный сотрудник Общества осуществляет повторную проверку паспорта гражданина РФ. При этом Общество отказывает в заключении Договора микрозайма, если паспорт гражданина РФ отсутствует или является недействительным, а также если к моменту подписания Индивидуальных условий договора Общество получило данные об обстоятельствах, исключающих право Клиента или Общества на заключение Договора микрозайма в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.3. Если Клиент согласен на получение Микрозайма на предложенных Обществом Индивидуальных условиях договора, и срок (5 (пять) рабочих дней с даты получения Клиентом Индивидуальных условий договора) не истек, Уполномоченный сотрудник Общества распечатывает Индивидуальные условия договора в 2-х экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра. Уполномоченный сотрудник Общества подписывает Индивидуальные условия договора и скрепляет печатью.
- 3.4. Вместе с подготовкой Индивидуальных условий договора Уполномоченный сотрудник Общества формирует заемное дело, в которое подшиваются Заявление на получение Микрозайма, Анкета, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта гражданина РФ, подписанный Клиентом и Уполномоченным сотрудником Общества экземпляр Индивидуальных условий договора и иные документы, оформленные в процессе оформления Микрозайма.
- 3.5. Выдача Микрозайма производится в соответствии с условиями подписанного Договора микрозайма наличными денежными средствами. Микрозаем может быть предоставлен только в месте нахождения ОФП, в котором он оформлен. Микрозаем выдается единовременно в полной сумме; выдача Микрозаймов частями не допускается. Заемщик получает Микрозаем сразу после подписания Индивидуальных условий договора Уполномоченным сотрудником Общества. При неполучении Заемщиком Микрозайма Договор микрозайма считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского Кодекса.

---

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ**

---

- 4.1. Индивидуальные условия договора содержат информацию о сроках и размерах осуществления платежей по Договору микрозайма (график платежей). Кроме того, график платежей размещается в Личном кабинете, если иное не предусмотрено Общими условиями договора потребительского микрозайма.

## II. МИКРОЗАЙМЫ НА БЫСТРОКАРТУ И ПЛАТЕЖНУЮ КАРТУ

*Микрозаймы, выдаваемые на Быстрокарту и Платежную карту, перечисляются на лицевой или банковский счет Заемщика, привязанный к Быстрокарте или Платежной карте соответственно. Выдача Быстрокарты осуществляется Обществом на основании соглашения, которое заключается между Заемщиком и Эмитентом (в процессе выдачи Быстрокарты Общество действует как агент Эмитента). Плата за выдачу Быстрокарты с Заемщика не взимается. При этом в случаях, предусмотренных соглашением, заключенным между Эмитентом и Заемщиком, Эмитент может взимать с последнего плату за проведение отдельных операций. Процедура активации Быстрокарты и порядок пользования ею регулируются указанным выше соглашением между Заемщиком и Эмитентом. Перечень соответствующих операций и сведения о размере комиссий, взимаемых Эмитентом за их совершение, а также копия соглашения, заключаемого между Заемщиком и Эмитентом, доступны для ознакомления в каждом Офисе финансовой помощи, а также по адресу <http://rnko.ru/cardholders/microfin/bystrodengi/Pages/default.aspx>. Порядок использования Платежных карт определяется соглашениями, заключенными между Заемщиком и кредитными организациями, эмитировавшими соответствующие карты.*

### 1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

- 1.1. Микрозаймы на Быстрокарту через Колл-центр, Мобильное приложение и Личный кабинет, а также на Платежную карту через Мобильное приложение и Личный кабинет предоставляются только тем Клиентам, которые присоединились к Правилам комплексного обслуживания и имеют на руках Быстрокарту или Платежную карту соответственно.

Микрозаймы на Быстрокарту через Колл-центр также предоставляются Клиентам, заключившим до вступления в силу первой редакции настоящих Правил Договор микрозайма (договор микрофинансовой линии), Индивидуальные условия которого предусматривают предоставление Микрозаймов на Быстрокарту, срок действия которых еще не истек.

- 1.2. Для получения Микрозайма, указанного в п.п. 1.1 п. 1 Раздела II, необходимо обратиться с Заявкой через Колл-центр/Мобильное приложение/Личный кабинет. В целях получения возможности обращаться с Заявкой через Колл-центр/Мобильное приложение/Личный кабинет Клиент должен лично обратиться в любой ОФП, расположенный на территории Российской Федерации, и оформить Заявление (оформление Заявления представителями Клиентов не допускается) либо воспользоваться услугой Общества по оформлению Заявления по месту нахождения Клиента.
- 1.3. Заемщиками могут стать только те категории физических лиц, которым на момент оформления Заявления в соответствии с Информацией не запрещено получение займа в Обществе.
- 1.4. При обращении Клиента в ОФП Уполномоченный сотрудник Общества разъясняет ему условия и порядок предоставления Микрозайма на Быстрокарту/Платежную карту, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения Микрозайма, доводит до заемщика информацию о порядке получения и использования Быстрокарты, а также 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.

В случае, если Клиент выражает намерение воспользоваться услугой Общества по оформлению Заявления по месту своего нахождения, Уполномоченное лицо Общества осуществляет выезд в заранее

обговоренные сроки по месту жительства/пребывания Клиента, либо в заранее согласованном с Клиентом месте нахождения Клиента (по месту работы, отдыха и т.п.). Уполномоченное лицо Общества разъясняет Клиенту условия и порядок предоставления Микрозайма на Быстрокарту/Платежную карту, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения Микрозайма, доводит до заемщика информацию порядке получения и использования Быстрокарты, а также 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 Клиент предоставляет Уполномоченному сотруднику Общества/Уполномоченному лицу Общества паспорт гражданина Российской Федерации. Без предоставления Клиентом паспорта гражданина Российской Федерации оформление Заявления невозможно.

1.6. Клиент предоставляет Обществу 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.

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

1.7. Общество вправе запрашивать иные дополнительные документы/сведения о Клиенте, перечень которых может устанавливаться Обществом для определенной территории, продукта, акции и категории заемщиков в соответствии приказом уполномоченного лица Общества, что доводится до потребителя через Сайт, ОФП по месту оформления соответствующего Микрозайма и Уполномоченное лицо Общества по месту нахождения Клиента при оформлении Заявления.

1.8. В случае обращения Клиента в Общество через ОФП Клиент предоставляет Уполномоченному сотруднику Общества паспорт гражданина Российской Федерации. Уполномоченный сотрудник Общества проводит идентификацию Клиента и на основании представленных документов и информации, предоставленной Клиентом устно, заполняет Заявление и Анкету. С предоставленных Клиентом документов Уполномоченный сотрудник Общества снимает копии и делает фотографию Клиента.

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

Оформленные Уполномоченным сотрудником Общества Заявление, Анкета и иные документы передаются Уполномоченному лицу Общества для их доставки Клиенту.

В момент доставки документов Клиенту в целях проверки правильности оформления Заявления и Анкеты Клиент предоставляет Уполномоченному лицу Общества паспорт гражданина Российской Федерации. Без предоставления Клиентом паспорта гражданина Российской Федерации оформление Заявления невозможно. С предоставленных Клиентом документов Уполномоченное лицо Общества снимает копии (фотографирует документы), делает фотографию Клиента и передает их Уполномоченному сотруднику Общества.

После получения Уполномоченным сотрудником Общества подписанного со стороны Клиента Заявления, Анкеты и иных документов, Уполномоченный сотрудник Общества проводит идентификацию Клиента.

1.9. Клиент проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в Заявлении и Анкете, подписывает их и передает Уполномоченному сотруднику Общества/Уполномоченному лицу Общества. Клиент несет ответственность за достоверность и точность информации, предоставляемой Обществу.

- 1.10. Клиент дает Обществу согласие на обработку его персональных данных, включая согласие на получение кредитного отчета, путем подписания соответствующего документа.

Если Клиент ранее уже получал в Обществе Микрозаймы и срок хранения его персональных данных не истек, Уполномоченный сотрудник Общества проверяет актуальность данных, изложенных в Анкете, хранящейся в Единой базе данных Общества и заемном деле Заемщика, и вносит соответствующие изменения в нее при необходимости (обновляет информацию по Заемщику).

- 1.11. Уполномоченный сотрудник Общества производит проверку документов и сведений, указанных в предоставленных Клиентом документах и Анкете, а также с помощью программных средств определяет его кредитоспособность. Уполномоченный сотрудник Общества вправе проверить достоверность контактных данных Клиента посредством совершения звонка на указанные им в Анкете номера контактных телефонов.
- 1.12. После успешного прохождения всех проверок Общество принимает решение присоединить Клиента к Правилам комплексного обслуживания, о чем на Заявлении проставляется соответствующая запись Уполномоченным сотрудником Общества, а сведения о Клиенте вносятся в Единую базу данных.
- 1.13. Уполномоченный сотрудник Общества формирует досье, в котором содержится Заявление с Анкетой, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность Клиента и другие документы, оформленные в процессе оформления Заявления.
- 1.14. Клиент, присоединившийся к Правилам комплексного обслуживания, получает право оформлять Заявки на получение Микрозайма дистанционным способом – через Колл-центр/Мобильное приложение/Личный кабинет.
- 1.15. Формирование Заявки Клиентом через Колл-центр осуществляется путем совершения телефонного звонка по номеру телефона Колл-центра, в результате которого Клиент сообщает Обществу желаемую сумму и срок Микрозайма в рамках имеющихся Предложений Компании.
- Формирование Заявки Клиентом через Мобильное приложение/Личный кабинет осуществляется путем совершения Клиентом последовательных действий в Мобильном приложении/Личном кабинете, в результате которых Клиент сообщает Обществу желаемую сумму и срок Микрозайма в рамках имеющихся Предложений Компании.
- Порядок предоставления Заявки Обществу определен в Правилах комплексного обслуживания. Предоставление заявок на получение Микрозайма в рамках договоров микрофинансовой линии, заключенных до вступления в силу первой редакции настоящих Правил, осуществляется в порядке, описанном в п. 19 «Порядок акцепта настоящих условий и заключения договора займа» Индивидуальных условий договора микрофинансовой линии.

---

## **2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

---

### **ЗАЯВКИ, ПОДАННЫЕ ЧЕРЕЗ КОЛЛ-ЦЕНТР**

- 2.1. Заявки, поданные Клиентами в Общество через Колл-центр, рассматриваются Обществом в процессе разговора Клиента с Уполномоченным сотрудником Колл-центра.
- 2.2. В процессе взаимодействия с Клиентом Уполномоченный сотрудник Колл-центра устанавливает личность обратившегося лица (аутентифицирует Клиента) в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания/Договором микрозайма (договор микрофинансовой линии), заключенным до вступления в силу настоящих Правил, условия которого предусматривают предоставление Микрозаймов на Быстрокарту.
- 2.3. При рассмотрении Заявки Уполномоченный сотрудник Колл-центра выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений Клиента с Обществом.

- 2.4. Уполномоченный сотрудник Колл-центра определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты с использованием различных баз данных, к которым у Общества есть законный доступ.
- 2.5. Общество отказывает в удовлетворении Заявки, 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 Заявка не соответствует Предложениям Общества, указанным в Информации.
- 2.6. Общество принимает решение о частичном удовлетворении Заявки, если предоставленная Клиентом информация позволяет предоставить только Микрозайм меньшей суммы и/или на меньший срок, чем указано в Заявке Клиента.
- 2.7. О принятом решении Уполномоченный сотрудник Колл-центра сообщает Клиенту.
- 2.8. Отказ в предоставлении Микрозайма не препятствует повторному обращению Клиента к Обществу с целью получения Микрозайма.
- 2.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения Заявки и предоставленном Микрозайме в бюро кредитных историй.
- 2.10. Если Общество принимает решение о предоставлении Микрозайма, Уполномоченный сотрудник Колл-центра формирует ознакомительные Индивидуальные условия договора, соответствующие согласованной с Клиентом Заявке, и размещает их в Личном кабинете Клиента.

В рамках договоров микрофинансовой линии, заключенных до вступления в силу первой редакции настоящих Правил, размещение ознакомительных Индивидуальных условий договора/Индивидуальных условий договора в Личном кабинете не осуществляется.

---

#### **ЗАЯВКИ, ПОДАННЫЕ ЧЕРЕЗ МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ И ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ**

- 2.11. Заявки, поданные Клиентами в Общество через Мобильное приложение/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. Мобильное приложение/Личный кабинет могут быть использованы Клиентом в целях направления Заявок 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 Заявки Общество выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений Клиента с Обществом.
- 2.14. Общество определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты с использованием различных баз данных, к которым у Общества есть законный доступ.
- 2.15. Общество отказывает в удовлетворении Заявки, 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 Заявка не соответствует Предложениям Общества, указанным в Информации.
- 2.16. Общество принимает решение о частичном удовлетворении Заявки, если предоставленная Клиентом информация позволяет предоставить только Микрозайм меньшей суммы или на меньший срок, чем указано в Заявке Клиента.
- 2.17. О принятом решении Общество уведомляет Клиента через Мобильное приложение/Личный кабинет в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания.
- 2.18. Отказ в предоставлении Микрозайма не препятствует повторному обращению Клиента к Обществу с целью получения Микрозайма.

- 2.19. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения Заявки и предоставленном Микрозайме в бюро кредитных историй.
- 2.20. Если Общество принимает решение о соответствии Заявки Предложению Компании, а Клиента – требованиям, определенным Правилами, Общество формирует ознакомительные Индивидуальные условия договора, содержащие выбранные Клиентом условия, соответствующие Заявке, и размещает его в Мобильном приложении/Личном кабинете Клиента для ознакомления и последующего принятия решения о заключении Договора микрозайма (подтверждения Заявки).

---

### **3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

---

- 3.1. В случае положительного решения Общества о предоставлении Клиенту Микрозайма в порядке, предусмотренном п.п. 2.10 и п.п. 2.20 п. 2 Раздела II Правил, Клиенту представляются ознакомительные Индивидуальные условия договора для ознакомления (согласования).

Ознакомительные Индивидуальные условия договора действуют в течение 5 (пяти) рабочих дней. По истечении указанного срока ознакомительные Индивидуальные условия договора/информационное сообщение (Заявка) удаляются из Мобильного приложения/Личного кабинета Клиента.

Изменение условий, содержащихся в ознакомительных Индивидуальных условиях возможно исключительно путем оформления Клиентом новой Заявки.

- 3.2. Если Клиент согласен на получение Микрозайма на условиях, отраженных в ознакомительных Индивидуальных условиях договора, срок (5 (пять) рабочих дней с даты получения Клиентом ознакомительных Индивидуальных условий договора не истек, и Клиент успешно прошел проверку Кодового слова/ввел корректный Код Мобильного приложения/Код подтверждения в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания, Заявка (оферта) Клиента (Индивидуальные условия договора, аналог собственноручной подписи Клиента) считается сделанной Обществу, а телефонный разговор/процедура оформления Заявки в Мобильном приложении/Личном кабинете завершается.
- 3.3. Компания осуществляет акцепт Заявки путем перечисления суммы Микрозайма на лицевой счет Заемщика, привязанный к Быстрокарте/Платежной карте. Микрозайм выдается единовременно в полной сумме, выдача микрозаймов частями не допускается.

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

Подписанные аналогом собственноручной подписи Клиента Индивидуальные условия договора размещаются Уполномоченным сотрудником/Обществом в Личном кабинете Заемщика и Мобильном приложении (в случае оформления Заявки через Мобильное приложение).

- 3.4. Если на момент акцепта Заявки между Заемщиком и Обществом действует ранее заключенный на срок до 30 (тридцати) календарных дней (включительно) договор потребительского займа, по которому у Заемщика есть обязательства перед Обществом, Договор микрозайма считается незаключенным и у Заемщика возникает обязанность возратить полученную сумму займа Обществу в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ**

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

#### **4. МИКРОЗАЙМЫ ПОД ЗАЛОГ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

*Предоставление Микрозаймов под залог транспортного средства осуществляется Обществом при условии одновременного подписания Договора залога транспортного средства. Транспортное средство остается во владении Заемщика.*

#### **1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ/ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

- 1.1. Для получения Микрозайма под залог транспортного средства Клиенту необходимо направить в Общество предварительную Заявку.

Предварительная Заявка может быть сформирована и направлена Обществу самим Клиентом с использованием Сайта (<http://car.bistrodengi.ru/>) либо с помощью Уполномоченного сотрудника Общества/Уполномоченного сотрудника Колл-центра путем сообщения Клиентом Уполномоченному сотруднику Общества/Уполномоченному сотруднику Колл-центра сведений о себе и транспортном средстве, необходимых для формирования и направления предварительной Заявки, 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 предварительной Заявки на Сайте Клиент имеет возможность ознакомиться со всеми условиями получения микрозайма под залог транспортного средства.

При оформлении предварительной Заявки с помощью Уполномоченного сотрудника Общества/Уполномоченного сотрудника Колл-центра консультация по условиям получения Микрозайма под залог транспортного средства осуществляется соответствующим сотрудником Общества.

- 1.2. Заемщиками могут стать только те категории физических лиц, которым на момент оформления Заявления в соответствии с Информацией не запрещено получение займа в Обществе.
- 1.3. Общество рассматривает предварительную Заявку Клиента в течение дня направления предварительной Заявки, и по результатам ее рассмотрения приглашает Клиента в ОФП для проверки представленных сведений и оформления Заявления на получение Микрозайма либо отказывает Клиенту в дальнейшем рассмотрении Заявки.
- 1.4. При обращении Клиента в ОФП Клиент предоставляет Уполномоченному сотруднику Общества паспорт гражданина Российской Федерации, а также оригиналы документов, подтверждающих сведения, указанные в предварительной Заявке. На основании представленных документов и информации, предоставленной Клиентом устно, Уполномоченный сотрудник Общества заполняет Заявление на получение Микрозайма и Анкету. С предоставленных Клиентом документов Уполномоченным сотрудником Общества снимается копия. Изображение (сделанная в процессе оформления Заявления на получение Микрозайма фотография) Клиента хранится в Единой базе данных Общества.

Общество вправе запрашивать иные дополнительные документы/сведения о Клиенте, перечень которых может устанавливаться Обществом для определенной территории, продукта, акции и категории заемщиков

в Общих условиях договора, что доводится до потребителя перед оформлением Микрозайма, а также путем их размещения на Сайте и в ОФП по месту оформления соответствующего Микрозайма.

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

- 1.5. Уполномоченный сотрудник Общества проводит идентификацию Клиента на основании данных, указанных в предоставленных Клиентом документах, и информации, предоставленной Клиентом устно.
- 1.6. Если Клиент ранее уже получал в Обществе Микрозаймы и срок хранения его персональных данных не истек, Уполномоченный сотрудник Общества проверяет актуальность данных, изложенных в Анкете, 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 заявление об изменении данных Заемщика.
- 1.7. Сведения о желаемой сумме и сроке Микрозайма Клиент указывает в Заявлении на получение Микрозайма.
- 1.8. Клиент проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в Анкете и Заявлении на получение Микрозайма, подписывает их и передает Уполномоченному сотруднику Общества. Клиент несет ответственность за достоверность и точность информации, предоставляемой Обществу.
- 1.9. По требованию Общества Клиент предоставляет Обществу согласие на обработку его персональных данных, а также согласие на получение кредитного отчета.

Сведения о Клиентах и содержании их Заявлений на получение Микрозайма вносятся в Единую базу данных.

## **2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА**

- 2.1. Заявление на получение Микрозайма рассматривается Обществом в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его подписания Клиентом, при этом по требованию Клиента Общество предоставляет ему копию Заявления на получение Микрозайма с указанием на ней даты его принятия к рассмотрению.
- 2.2. Уполномоченный сотрудник Общества по требованию Клиента сообщает ему ориентировочный срок рассмотрения вопроса о предоставлении Микрозайма на основании представленного пакета документов.
- 2.3. Уполномоченный сотрудник Общества осуществляет проверку документов и сведений, указанных в предоставленных Клиентом документах и Анкете, а также определяет с помощью программных средств кредитоспособность Клиента. Уполномоченный сотрудник Общества вправе проверить достоверность контактных данных Клиента посредством совершения звонка на указанные им в Анкете номера контактных телефонов.
- 2.4. При проверке сведений Уполномоченный сотрудник Общества выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений Клиента с Обществом.
- 2.5. Уполномоченный сотрудник Общества определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты с использованием различных баз данных, к которым у Общества есть законный доступ.

Также Уполномоченный сотрудник Общества проверяет представленные документы в отношении обеспечения по Микрозайму (транспортного средства) с использованием различных баз данных и информации из открытых источников, определяет рыночную стоимость транспортного средства, проверяет наличие обременений и фактов, препятствующих оформлению Микрозайма/Договора залога транспортного средства.

- 2.6. Общество отказывает в предоставлении Микрозайма (удовлетворении Заявления на получение Микрозайма), если Клиент и/или обеспечение (транспортное средство) не соответствуют требованиям,

предъявляемым к Заемщикам и обременению (транспортному средству) 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. Общество принимает решение о частичном удовлетворении Заявления на получение Микрозайма, если предоставленная Клиентом информация позволяет оценить его кредитоспособность только для предоставления Микрозайма меньшей суммы и/или на меньший срок, чем указано в Заявлении на получение Микрозайма.
- 2.8. О принятом решении Уполномоченный сотрудник Общества сообщает Клиенту по номеру телефона, указанному Клиентом в Заявлении на получение Микрозайма. В случае положительного рассмотрения Обществом Заявления на получение Микрозайма, Уполномоченный сотрудник Общества приглашает Клиента в ОФП для оформления Договора микрозайма и Договора залога транспортного средства.
- 2.9. Отказ в предоставлении Микрозайма не препятствует повторному обращению Клиента к Обществу с целью получения Микрозайма.
- 2.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения Заявления на получение 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 на получение Микрозайма с Анкетой, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность Клиента и другие документы, оформленные в процессе оформления Заявления на получение Микрозайма.
- 2.12. Если Общество принимает решение предоставить Клиенту Микрозайм, Уполномоченный сотрудник Общества формирует и распечатывает Договор залога транспортного средства, а также Индивидуальные условия договора, на которых Общество готово предоставить Клиенту Микрозайм.

---

### **3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

- 3.1. В случае положительного решения Общества о предоставлении Клиенту Микрозайма в порядке, предусмотренном п.п. 2.12 п. 2 Раздела III Правил, Клиенту представляются Договор залога транспортного средства и Индивидуальные условия договора для ознакомления (согласования).
- 3.2. Если Клиент выражает желание изучить вне помещения ОФП содержание Договора залога транспортного средства и/или Индивидуальных условий договора, Уполномоченный сотрудник Общества распечатывает проект Индивидуальных условий договора – документ, содержащий все Индивидуальные условия договора, на которых Общество готово предоставить Микрозайм Клиенту, и отмеченный надписью «ПРОЕКТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ПРЕДНАЗНАЧЕН ТОЛЬКО ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ», а также проект Договора залога транспортного средства. Проект Индивидуальных условий договора/Договора залога транспортного средства не содержит номер и дату Договора микрозайма/Договора залога транспортного средства. Данные параметры Договора микрозайма/Договора залога транспортного средства присваиваются только при подписании Индивидуальных условий договора/Договора залога транспортного средства Клиентом.

Проект Индивидуальных условий договора 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 договора могут быть подписаны только в том ОФП, в котором они были предоставлены Клиенту. При обращении Клиента в иной ОФП с одобренными Индивидуальными условиями договора (проектом) оформление Микрозайма начинается сначала.

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

Если Клиент обращается в Общество по истечении 5 (пяти) рабочих дней для оформления Договора микрозайма на полученных им Индивидуальных условиях договора (проекта) либо обращается с желанием получить Микрозайм на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, Уполномоченный сотрудник Общества принимает новое Заявление на получение 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 микрозайма на Индивидуальных условиях договора, полученных им в ОФП в виде проекта, Уполномоченный сотрудник Общества проводит идентификацию Клиента и осуществляет оформление Договора микрозайма/Договора залога транспортного средства. Оформление Договора микрозайма/Договора залога транспортного средства при отсутствии у Клиента оригинала паспорта транспортного средства и паспорта гражданина Российской Федерации, не возможно.

Если Клиент осуществляет подписание Договора залога транспортного средства/Индивидуальных условий договора не в день их получения и/или если Клиент покинул ОФП после оформления Заявления на получение Микрозайма, Уполномоченный сотрудник Общества осуществляет повторную проверку документов, подтверждающих право собственности Клиента на транспортное средство (обеспечение) и паспорта гражданина Российской Федерации Клиента. При этом Общество отказывает в заключении Договора микрозайма/Договора залога транспортного средства, если паспорт транспортного средства 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 договора Общество получило данные об обстоятельствах, исключающих право Клиента или Общества на заключение Договора залога транспортного средства/Договора микрозайма в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.3. Если Клиент согласен на получение Микрозайма на предложенных Обществом Индивидуальных условиях договора/Договора залога транспортного средства, и срок (5 рабочих дней с даты получения Клиентом Индивидуальных условий договора) не истек, Уполномоченный сотрудник Общества распечатывает Индивидуальные условия договора/Договора залога транспортного средства в 2 (двух) экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра. Уполномоченный сотрудник Общества подписывает Индивидуальные условия договора/Договор залога транспортного средства и скрепляет их печатью.
- 3.4. Вместе с подготовкой Индивидуальных условий договора и Договора залога транспортного средства Уполномоченный сотрудник Общества формирует заемное дело, в которое подшиваются Заявление на получение Микрозайма, Анкета, 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, подписанные Клиентом и Уполномоченным сотрудником Общества Индивидуальные условия договора и Договор залога транспортного средства и иные документы, оформленные в процессе оформления Микрозайма.
- 3.5. Выдача Микрозайма производится в соответствии с условиями подписанного Договора микрозайма следующими способами:
  - 3.5.1. Путем перевода суммы займа на банковский счет Клиента, реквизиты которого указываются в Индивидуальных условиях договора. Микрозаем перечисляется одним платежом в полной сумме; перечисление Микрозаймов частями не допускается.

Общество формирует распоряжение на перевод денежных средств в размере суммы Микрозайма, указанной в Договоре микрозайма, после подписания Индивидуальных условий договора и Договора залога транспортного средства Уполномоченным сотрудником Общества. При неполучении Заемщиком Микрозайма Договор микрозайма считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского Кодекса.

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

- 3.5.2. Путем выдачи наличных денежных средств, при условии достаточности денежных средств в кассе ОФП. Микрозаем может быть предоставлен только в месте нахождения ОФП, в котором он оформлен. Микрозаем выдается единовременно в полной сумме, выдача Микрозайма частями не допускается. Заемщик получает Микрозаем сразу после подписания Индивидуальных условий договора Уполномоченным сотрудником Общества. При неполучении Заемщиком Микрозайма Договор микрозайма считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского Кодекса.
- 3.5.3. Путем перевода денежных средств Заемщику без открытия банковского счета через систему денежных переводов «CONTACT». Микрозаем выдается единовременно в полной сумме, выдача Микрозайма частями не допускается.
- 3.5.4. Путем перевода денежных средств на лицевой счет Заемщика, привязанный к выданной Заемщику платежной карте «Быстрокарта».

---

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ**

- 4.1. Индивидуальные условия договора содержат информацию о сроках и размерах осуществления платежей по Договору микрозайма (график платежей).

---

### **IV. ИНЫЕ УСЛОВИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

---

#### **1. УСЛОВИЯ, ПРИ КОТОРЫХ ОФОРМЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА НЕВОЗМОЖНО**

- 1.1. Выбранное Клиентом в Заявлении на получение Микрозайма/Заявке Предложение Компании предусматривает выполнение особых условий, которым не соответствует Клиент;
- 1.2. На момент предоставления Клиентом Заявки у Уполномоченного сотрудника Колл-центра имеются обоснованные сомнения в личности Клиента (сомнения являются обоснованными, если, например, голос звонящего детский или тембр голоса не соответствует полу Заемщика).

---

#### **2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАВИЛ**

- 2.1. 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.
- 2.2. Клиент вправе получить от Общества любую информацию по операциям, осуществленным в рамках Договора микрозайма, о порядке осуществления операций, о разъяснении условий Договора микрозайма, а также иную информацию, необходимую Клиенту для заключения или исполнения Договора микрозайма, позвонив по телефону 8 800 700 43 44 или письменно обратившись к Обществу на его юридический или почтовый адрес либо лично обратившись в любой ОФП. При этом информация об операциях Клиента по Договору микрозайма и информация, связанная с персональными данными Клиента, предоставляется Обществом только лично Клиенту или его представителю, полномочия которого подтверждены

надлежащим образом оформленной доверенностью (удостоверенную нотариально или Обществом). Доверенность Клиент может бесплатно оформить в Офисе финансовой помощи.

---

**V. ПОРЯДОК РАЗЪЯСНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, И ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ РАЗЪЯСНЕНИЙ**

---

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