

Утверждено
Приказом Генерального директора
ООО «МКК Денежный подход»
№ 11 от 11 сентября 2019г.

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ ООО «МКК Денежный подход»

Термины, используемые в Правилах

Общество с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Денежный подход» - ООО «МКК Денежный подход», также далее – Общество.

Анкета – документ, содержащий сведения о Клиенте, заполняемый сотрудником Общества на основании документов и информации, предоставленных Клиентом.

Договор микрозайма – договор потребительского займа, содержащий все условия, предусмотренные Федеральным законом №353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)», по условиям которого Общество предоставляет Клиенту денежные средства, а Клиент обязуется возвратить Обществу сумму денежных средств, а также все причитающиеся в соответствии с условиями заключенного договора проценты, в размере и в порядке, предусмотренном Договором.

Заемщик – физическое лицо, Клиент Компании, заключившее Договор микрозайма с Компанией на условиях, установленных в Обязательной информации и Правилах предоставления займа.

Заявка – информация, предоставленная Клиентом посредством взаимодействия с зарегистрированным номера через Колл-центр, через Личный кабинет, либо посредством взаимодействия с сотрудником Общества, в том числе в Офисах финансового обслуживания Компании, о желаемых условиях заключения Договора микрозайма в рамках предложений Компании.

Индивидуальные условия – часть Договора микрозайма, содержащая согласованные с Клиентом условия Договора микрозайма. Индивидуальные условия и Общие условия составляют Договор микрозайма.

Обязательная информация – информация об условиях предоставления, пользования и возврата потребительского микрозайма, утвержденная Обществом и размещенная на сайте <https://denezhniy-podhod.ru/> и в ОФО (Офисах финансового обслуживания).

Код подписи – набор цифр/символов, индивидуализированная конфиденциальная последовательность которых используется в целях формирования АСП Клиента (Ключ АСП Клиента) при обращении в ОФО, направляемый через информационную систему в виде смс-сообщения на Зарегистрированный номер Клиента с последующим подтверждением (обратного ввода) Клиентом в Информационную систему.

Кодовое слово – набор цифр/символов, индивидуализированная последовательность которых используется в целях формирования АСП Клиента (Ключ АСП Клиента) при обращении в Колл-центр. Кодовое слово формируется индивидуально для каждого Клиента Эмитентом в автоматическом порядке и направляется Клиенту в смс-сообщении на номер Клиента, указанный при получении Платежной карты Клиентом.

Клиент – физическое лицо, гражданин и резидент Российской Федерации, подписавший Заявление о присоединении к настоящим Правилам.

Личный кабинет – персональная страница Клиента в Информационной системе Компании, размещенная на Сайте Компании. Посредством взаимодействия через Личный кабинет Клиент вправе знакомиться с информацией по Договорам займа, получать электронные документы, и иную информацию об услугах Компании. Доступ Клиента к Личному кабинету осуществляется при условии обязательной Аутентификации Клиента и при использовании Логина и Пароля Клиента.

Логин – индивидуальная последовательность символов, совпадающая с Зарегистрированным номером Клиента для входа в Личный кабинет.

Общие условия – условия Договора микрозайма, утвержденные Компанией для многократного применения с целью заключения с Клиентами Договоров микрозайма. Общие условия размещаются на сайте Компании и в местах оказания услуг – Офисах финансового обслуживания, в Личном кабинете.

Офис финансового обслуживания (ОФО) - обособленное территориальное подразделение Компании, в местах расположения которого производится прием Заявок от Клиентов и оформление необходимых документов для заключения (исполнения, изменения, расторжения) договоров займа.

Пароль – конфиденциальный набор символов, формируемый и направляемый Компанией для Клиента индивидуально для каждого случая посещения им Личного кабинета, используемый для Аутентификации Клиента при предоставлении доступа в Личный кабинет.

Правила предоставления микрозаймов – Правила Компании, закрепляющие порядок и условия заключения Договоров микрозаймов.

Сайт – сайт Компании с сети Интернет, расположенный по адресу: <https://denezhniy-podhod.ru/>, содержащий информацию о деятельности Компании и информационные ресурсы, в т.ч. Личный кабинет Заемщика.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления займов, выдаваемых Обществом с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Денежный подход» (далее по тексту - Общество). Актуальная редакция настоящих Правил размещена на Сайте Общества <https://denezhniy-podhod.ru/>, во всех Офисах финансового обслуживания и Личном кабинете.

1.2. Займы могут быть предоставлены только заявителям - физическим лицам (в том числе имеющим статус индивидуальных предпринимателей), которые помимо всех прочих условий одновременно соответствуют следующим требованиям:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 18 лет до 80 лет.

1.3. Займы предоставляются:

- без залога и поручительства
- без комиссий;
- без каких-либо иных расходов Клиента, прямо не связанных с заключаемым договором займа;
- в рублях Российской Федерации;
- наличными денежными средствами;
- Безналичным переводом на личную именную банковскую карту клиента.

1.4. На сумму займа начисляются проценты (процентная ставка устанавливается в договоре займа).

1.4.1. Размер суммы займа – от 2 000 рублей до 100 000 рублей. Компания не ограничена в своем праве предоставить займ и на большую сумму в пределах, установленных действующим законодательством.

1.4.2. Конкретный размер суммы займа выбирается заявителем, при этом Общество самостоятельно определяет возможность выдачи займа в запрашиваемых заявителем размерах исходя из предоставленных заявителем данных (документы и информация).

1.5. Займы выдаются на срок от 1 до 180 календарных дней по выбору Клиента.

2. Перечень документов для получения займа

2.1. Для всех физических лиц:

- паспорт гражданина Российской Федерации (является обязательным документом).

2.2. У физических лиц, для которых пенсия является единственным источником дохода, Кредитор оставляет за собой право запросить дополнительно Пенсионное удостоверение или справку, подтверждающую статус пенсионера (за исключением граждан, получающих страховую пенсию по старости);

2.3. У физических лиц, имеющих статус индивидуальных предпринимателей, Кредитор оставляет за собой право запросить дополнительно копию свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2.4. У физических лиц, осуществляющих трудовую деятельность в качестве единоличного исполнительного органа юридического лица, Кредитор оставляет за собой право запросить дополнительно копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию приказа о вступлении в должность, в котором должна быть указана информация о возложении обязанностей единоличного исполнительного органа.

2.5. Перечень дополнительных документов:

Для принятия решения Обществом о возможности заключения Договора займа Заявитель вправе по собственному желанию предоставить дополнительно следующие документы:

- заграничный паспорт;
- военный билет;
- водительское удостоверение;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

3. Перечень информации для рассмотрения заявления, в том числе для оценки кредитоспособности заемщика и получения займа

3.1. Адрес фактического места жительства.

3.2. Контактные номера телефонов Клиента (номер стационарного телефона по месту регистрации, по фактическому месту жительства и номера мобильных телефонов, и тд).

3.3. Информация о месте работы Клиента (наименование организации–работодателя, адрес местонахождения и телефон, должность Клиента, трудовой стаж у данного работодателя, режим рабочего дня). Клиентам, находящимся на пенсии, подобную информацию предоставлять не обязательно.

3.4. Информация о доходах (основной доход, дата последнего и следующего получения дохода, дополнительный доход, полный доход семьи Клиента) и расходах (размер средних ежемесячных расходов, размер расходов по оплате ипотеки или аренды жилья) Клиента, а также о наличии счетов в банке, банковских карт.

3.5. Информация о семейном положении Клиента, наличие иждивенцев.

3.6. Информация предоставляется устно, но Клиент по своему желанию может предоставить дополнительные документы, подтверждающие сообщенную им информацию (полис обязательного медицинского страхования, справка о доходах по форме 2-НДФЛ, копия трудовой книжки и т.п.).

4. Порядок обращения с Заявкой на получение микрозайма, порядок ее рассмотрения, порядок заключения договора микрозайма.

4.1. Клиент вправе лично обратиться в Офис финансового обслуживания Общества или к уполномоченному сотруднику Общества в целях оформления Заявки на получение займа наличными денежными средствами или на личную банковскую карту безналичным переводом, либо путем обращения через личный кабинет.

4.2. При обращении Клиента сотрудник Общества:

- информирует Клиента о порядке предоставления займа и общих условиях договора займа;
- знакомит с перечнем документов и информации, необходимых для получения займа;
- запрашивает у Клиента обязательные документы и информацию.

4.3. Клиент предоставляет сотруднику Общества свой паспорт, контактную информацию, иную запрашиваемую информацию, а в случае предоставления займа дистанционно, фотографии Клиента с паспортом и личной именной банковской картой, фотографии паспорта, фотографии личной именной банковской карты. Клиент предоставляет Обществу контактные данные третьих лиц только при условии, что соответствующие третьи лица предварительно дали свое согласие на предоставление их персональных данных Обществу. Клиент предоставляет Обществу согласие на обработку персональных данных и передачу данных в бюро кредитных историй.

Общество вправе запрашивать у Клиента дополнительные документы/сведения, перечень которых может устанавливаться Обществом для определенной территории, продукта, акции и категории заемщиков, что доводится до Клиента с использованием Сайта Общества, мобильного приложения/личного кабинета, а также путем размещения в Офисах финансового обслуживания.

4.4. После предоставления Клиентом указанных сведений и документов сотрудник Общества:

- проводит идентификацию Клиента на основе представленных документов и имеющейся у Общества информации;
- производит проверку документов и сведений, предоставленных Клиентом, в том числе, с использованием различных баз данных, доступ к которым осуществляется на законном основании и без нарушения прав Клиента. Сотрудник Общества
- вправе проверить достоверность контактных данных Клиента посредством телефонного звонка на указанные им контактные номера;
- проверяет историю взаимоотношений Клиента с Обществом, в том числе, проверяет наличие или отсутствие задолженности Клиента перед Обществом по договору займа;
- определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты с использованием различных баз данных, в том числе бюро кредитных историй, база данных исполнительных производств, сведения из единого федерального реестра сведений о банкротстве, доступ к которым осуществляется на законном основании и без нарушения прав Клиента.
- фиксирует информацию о проведенной проверке данных Клиента, в том числе о доходах и обязательствах Клиента, во внутренней специализированной базе данных Общества.

4.5. На основании предоставленных документов и информации Общество, в лице уполномоченного сотрудника, принимает решение о возможности присоединения Клиента к Правилам обслуживания клиентов и пользования услугами Общества в действующей редакции, после чего сотрудник Общества заполняет заявление о присоединении к Правилам

обслуживания клиентов и пользования услугами Общества в действующей редакции, заявление Заемщика и анкеты Заемщика в электронной форме.

Анкета может быть предварительно заполнена заявителем от руки на форменном бланке впоследствии подписания специалист переносит данные с рукописной анкеты в электронную форму анкеты, распечатывает заявления и анкету, передает их заявителю для ознакомления и/или заполнена в личном кабинете.

После подписания Клиент возвращает заявления и анкету сотруднику Общества.

4.6. По результатам проверки Общество может принять решение о предоставлении займа или решение об отказе в предоставлении займа.

4.7. При исполнении обязательств через личный кабинет по заключенному договору микрозайма, на Заемщика может возлагаться плата за проведение операции, согласно тарифов установленными Оператором ООО «КЛАУДПЭЙМЕНТС», либо любым иным Оператором – выбранным Обществом впоследствии.

4.8. В предоставлении займа Заявителю может быть отказано на любой стадии процедуры предоставления займа по любой из нижеприведенных причин:

- Клиент не является гражданином РФ;
- Клиент не соответствует возрастным требованиям Общества;
- Клиент является должником Общества по договору займа;
- Клиент ненадлежащим образом исполнял предыдущий договор займа, заключенный с Обществом;

- Клиент предоставил неполный комплект обязательных документов (неправильно оформленный или недействительный документ, а также документ, вызывающий сомнения в его подлинности, считается не представленным);

- Клиент предоставил необходимую информацию не в полном объеме;
- анкетные данные Клиента не поддаются проверке, или являются недостоверными;
- Клиент подпадает под один или несколько критериев неплатежеспособного заёмщика

- ✓ в базах данных, доступ к которым осуществляется на законном основании и без нарушения прав Клиента, в отношении Клиента имеются сведения о действующих исполнительных производствах;

- ✓ в базах данных, доступ к которым осуществляется на законном основании и без нарушения прав Клиента, в отношении Клиента имеются сведения о неисполненных кредитных обязательствах;

- ✓ в базах данных, доступ к которым осуществляется на законном основании и без нарушения прав Клиента, в отношении Клиента имеются сведения о несостоятельности (банкротстве);

- по внешним признакам Клиент находится в состоянии опьянения (алкогольного, токсического, наркотического).

Перечень причин для отказа не является исчерпывающим.

Решение об отказе в предоставлении займа сообщается заявителю специалистом офиса в устной форме.

Отказ не препятствует повторному обращению Клиента в Общество с целью заключения договора.

4.9. В случае принятия решения о предоставлении займа, сотрудник Общества:

- сообщает об этом заявителю с указанием размера займа, возможного к предоставлению;
- производит фотографирование Клиента в целях его идентификации;

- снимает копии с предоставленных заявителем документов, оригиналы документов возвращаются заявителю немедленно после копирования;
- информирует Клиента об условиях договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Общества и заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением и возвратом займа, а также с нарушением условий договора займа;
- предлагает заявителю ознакомиться с договором займа (Индивидуальные условия) в сформированном Личном кабинете Клиента;
- в случае отсутствия у Клиента технической возможности осуществить самостоятельный вход в Личный кабинет для ознакомления с договором займа (Индивидуальные условия), распечатывает в двух экземплярах договор займа (Индивидуальные условия). В этом случае Индивидуальные условия распечатываются с пометкой «Для ознакомления» и им не присваивается номер и дата договора микрозайма. Один экземпляр Индивидуальных условий для ознакомления передается Клиенту, на втором экземпляре Клиент ставит подпись в ознакомлении и передает его сотруднику Общества для занесения в досье Клиента;
- предлагает заявителю осуществить подписание договора займа в порядке, установленном Правилами обслуживания клиентов и пользования услугами ООО «МКК Денежный подход» (в редакции, действующей на дату заключения договора займа);
- оформляет и распечатывает в трех экземплярах расходный кассовый ордер на сумму займа в случае выдачи денежных средств по договору займа наличными денежными средствами.

4.10. При волеизъявлении Клиента получить денежные средства по Договору микрозайма безналичным переводом на банковский счет (банковскую карту), Клиент проверяет в Личном кабинете Общества наличие сведений о регистрации в приложении реквизитов своей личной именной банковской карты.

4.11. При регистрации в информационной системе Общества договора займа, подписанного в порядке, установленном Правилами обслуживания клиентов и пользования услугами ООО «МКК Денежный подход» (в редакции, действующей на дату заключения договора займа), и предъявлении трех подписанных экземпляров расходного кассового ордера, сотрудник Общества выдает Клиенту сумму займа, один экземпляр оформленного расходного кассового ордера и по запросу Договор займа (экземпляр Клиента).

4.12. Для получения потребительского микрозайма онлайн Заемщик в обязательном порядке предоставляет фотографию паспорта гражданина Российской Федерации, фотографию личной именной банковской карты, Свою фотографию с паспортом гражданина Российской Федерации и личной именной банковской картой, а также иные дополнительные документы, указанные в правилах предоставления займов, размещенных на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://denezhniy-podhod.ru/>.

4.13. Договор займа считается заключенным с момента предоставления займа Клиенту. Предоставление займа осуществляется путем единовременного перечисления суммы займа на лицевой счет Клиента, привязанный к его Платежной карте.

Личность Клиента проверяется в результате осуществляемой идентификации Кодового слова, проверки правильности смс-кода, направленного Клиенту на номер мобильного телефона, который был сообщен Клиентом Обществу при оформлении анкеты Клиента, а в случае получения займа посредством телефонной связи также проводимого Обществом дополнительного опроса Клиента относительно его анкетных данных.

Отсутствие подписанного Заявления о присоединении к Правилам обслуживания клиентов и пользования услугами Общества влечет невозможность физического лица пользоваться услугами Общества.

4.14. Подписанный договор микрозайма (Индивидуальные условия и График (при наличии)) размещаются в Личном кабинете Заемщика.

4.15. Порядок подписания, установленный Правилами обслуживания клиентов и пользования услугами ООО «МКК Денежный подход» (в редакции, действующей на дату заключения договора займа), также распространяется на подписание всех необходимых документов, определяющих порядок и формы взаимодействия с Клиентом при взыскании просроченной задолженности.

Если контактный номер мобильного телефона, указанный в анкете заемщика, больше не используется Заемщиком или его использование не контролируется Заемщиком в полной мере, Заемщик должен сообщить об этом Обществу. Внесение соответствующих изменений в данные о Заемщике осуществляется в офисе финансового обслуживания.

4.14. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения заявления на получение микрозайма и предоставленном микрозайме в бюро кредитных историй.

4.15. Выдача денежных средств по Договору микрозайма производится в соответствии с условиями подписанного Договора микрозайма наличными денежными средствами либо на личную банковскую карту Клиента, привязанную через мобильное приложение Общества, либо на Платежную карту Клиента, личную именную банковскую карту. Микрозаем выдается единовременно в полной сумме. Выдача микрозайма частями не допускается. Клиент получает денежные средства сразу после подписания Индивидуальных условий. Договор микрозайма считается заключенным в силу ст.807 Гражданского кодекса РФ с момента получения денежных средств наличными или при подтверждении Обществом безналичного перевода на банковскую карту Клиента.

4.16. По договорам микрозайма, по которым возврат суммы займа с начисленными процентами по условиям Договора предусмотрен периодическими платежами по Графику платежей, такой График платежей является частью Договора микрозайма, определяет Индивидуальные условия (о сроках и размерах осуществления платежей), подписывается Клиентом и Обществом в установленном порядке и размещается в Личном кабинете.

4.17. При изменении условий договора микрозайма (досрочное погашение, реструктуризация), влекущих за собой изменение Графика платежей, новый измененный График платежей направляется Клиенту любыми предусмотренными для взаимодействия Общества и Клиента способами, в том числе, размещается в Личном кабинете. Заемщик не вправе ссылаться на отсутствие извещения от Общества о графике платежей, в связи с чем допускать просрочку в оплате.

4.18. По запросу Клиента в день подписания Клиенту могут быть выданы по одному экземпляру подписанных им Индивидуальных условий и Графика платежей (при наличии).

5. Заключительные положения Правил

5.1. Общество вправе в одностороннем порядке изменять, дополнять, исключать условия настоящих Правил. Актуальная редакция Правил доводится до Клиентов путем размещения в офисах финансового обслуживания и на Сайте Общества.

5.2. Каждый последующий заем предоставляется только после своевременного и полного погашения предыдущего займа с учетом начисленных процентов и неустойки.