


Утверждаю
ген. директор
И.А. Александров



УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом генерального директора
от 05.08.2019 г. № 33/ОД

**Общество с ограниченной ответственностью
«Микрокредитная компания Аванс»**

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ
(четвертая редакция)

г. Кемерово, 2019

Настоящие Правила определяют порядок и условия предоставления Микрозаймов, выдаваемых Обществом с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Аванс» (далее именуемое как - Общество). Актуальная редакция Правил размещена на Сайте, а также доступна для ознакомления во всех Офисах оформления.

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРАВИЛАХ

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

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 или путем безналичного перевода на банковский счет Клиента, 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.

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.

Заявление на получение Микрозайма - заявление, представляемое Клиентом Обществу через Офис оформления с целью получить Микрозайм по выбранной Клиентом Программе.

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 Офисе оформления и в сети интернет по адресу: <https://mkk-avans.ru>

Кодовое слово - конфиденциальная индивидуальная комбинация символов (набор цифр), присваиваемая Эмитентом Заемщику в автоматическом порядке и известная только Заемщику. Кодовое слово сообщается Заемщику в порядке, предусмотренном соглашением между Клиентом и Эмитентом.

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

Колл-центр - подразделение Общества, осуществляющее дистанционное обслуживание Клиентов в целях заключения/продлонгации Договоров микрозайма, а также в целях, предусмотренных договорами (соглашениями) между Обществом и Клиентом. Телефонный номер Колл-центра: 8 (904) 99-20000.

Личный кабинет - поддерживаемая Обществом информационная подсистема Сайта, представляющая собой персональную страницу Заемщика по адресу <https://myavans.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 Общими условиями договора.

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

Общество - созданное и действующее в соответствии с законодательством Российской

Федерации Общество с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания Аванс» (ОГРН:1154205011762; юридический адрес: 650000, Кемеровская обл., г. Кемерово, ул. Кирова, 14, 5), зарегистрированное в реестре микрофинансовых организаций за номером 001503532007258 от 08.12.2015 г.

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, а также доступна для ознакомления во всех Офисах оформления.

Офис оформления (Офис) - обособленное структурное подразделение Общества, в котором производится прием Заявлений/Заявлений на получение Микрозайма/Заявок на пролонгацию и оформление документов, необходимых для заключения Договора микрозайма.

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.

Программа – разработанное Обществом сочетание условий, как то: вид предоставляемого Клиентом обеспечения, диапазон сроков Договора микрозайма и предоставляемых сумм, которое определяет соответствующие Общие условия договора.

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

Уполномоченный сотрудник Общества - сотрудник Общества, находящийся в Офисе оформления, в круг обязанностей которого входит консультирование Клиентов по вопросам, связанным с оказанием Обществом финансовых услуг, 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 консультирование Клиентов по вопросам, связанным с оказанием Обществом финансовых услуг.

I. МИКРОЗАЙМЫ НАЛИЧНЫМИ

Предоставление Микрозаймов наличными денежными средствами осуществляется Обществом только в Офисах оформления. 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 оформления (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 Офисе оформления. Данное заявление оформляется исключительно в целях получения Микрозайма наличными денежными средствами.
- 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. Уполномоченный сотрудник сообщает Клиенту, что предоставленные Клиентом сведения могут оказать влияние на Индивидуальные условия договора. 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, что доводится до Клиента с использованием Сайта, а также в Офисе по месту оформления Микрозайма.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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.
- 1.10. Сведения о желаемой сумме и сроке Микрозайма Клиент указывает в Заявлении на получение Микрозайма. При этом Уполномоченный сотрудник сообщает Клиенту о необходимости проанализировать свое финансовое положение, учитывая, в том числе, следующие факторы: 1) соразмерность долговой нагрузки Клиента с текущим

финансовым положением; 2) предполагаемые сроки и суммы поступления денежных средств для исполнения своих обязательств по Договору микрозайма (периодичность выплаты заработной платы, получения иных доходов); 3) вероятность наступления обстоятельств непреодолимой силы и иных обстоятельств, которые могут привести к невозможности исполнения своих обязательств по Договору микрозайма (в том числе, потеря работы, задержка получения заработной платы и иных видов доходов по не зависящим от получателя финансовой услуги причинам, состояние здоровья получателя финансовой услуги, которое способно негативно повлиять на трудоустройство и, соответственно, получение дохода).

- 1.11. 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. При этом Уполномоченный сотрудник
- 1.12. 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).
- 1.13. 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 оформления 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 оформления.
- 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 и иных предоставленных клиентом документов 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 Микрозаем, 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.
- 2.13. Если Общество принимает решение предоставить Клиенту Микрозаем, Уполномоченный сотрудник Общества формирует и распечатывает Индивидуальные условия договора, на которых Общество готово предоставить Клиенту Микрозаем.

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 Офиса оформления содержание Индивидуальных условий договора и/или Общих условий договора и /или иные документы Общества, предусмотренные Федеральным законом от 21.12.2013 №353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)» и Федеральным законом от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Уполномоченный сотрудник Общества распечатывает проект Индивидуальных условий договора - документ, содержащий все Индивидуальные условия договора, на которых Общество готово предоставить Микрозаем 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 Офисе оформления.

Индивидуальные условия могут быть подписаны только в том Офисе оформления, в котором они были предоставлены Клиенту. При обращении Клиента в иной Офис оформления 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 Микрозаем 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.

- 3.3. Если в течение 5 (пяти) рабочих дней Клиент обращается в Общество с желанием заключить Договор микрозайма на Индивидуальных условиях договора, полученных им в Офисе оформления в виде проекта, Уполномоченный сотрудник Общества проводит идентификацию Клиента и осуществляет оформление Договора микрозайма. Оформление Договора микрозайма при отсутствии у Клиента оригинала документа, удостоверяющего личность, не возможна.
- 3.4. Если Клиент осуществляет подписание Индивидуальных условий договора не в день их получения и/или если Клиент покинул Офис оформления после оформления Заявления на получение Микрозайма, Уполномоченный сотрудник Общества осуществляет повторную проверку документа, удостоверяющего личность Клиента. При этом Общество отказывает в заключении Договора микрозайма, если документ, удостоверяющий личность Клиента, 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.
- 3.5. Если Клиент согласен на получение Микрозайма на предложенных Обществом Индивидуальных условиях договора, и срок 5 (пять) рабочих дней с момента получения Клиентом Индивидуальных условий договора) не истек, Уполномоченный сотрудник Общества распечатывает Индивидуальные условия договора в 2 (двух) экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра. Уполномоченный сотрудник Общества подписывает Индивидуальные условия договора и скрепляет печатью. Уполномоченный сотрудник сообщает Клиенту информацию о возможном увеличении суммы расходов Клиента, по сравнению с ожидаемой суммой расходов, при несвоевременном исполнении обязательств по Договору микрозайма и о применяемой к Клиенту неустойке (штрафе, пени) за нарушение обязательств по Договору микрозайма.
- 3.6. 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 документа, удостоверяющего личность Клиента, подписанный Клиентом и Уполномоченным

сотрудником Общества экземпляр Индивидуальных условий договора и иные документы, оформленные в процессе оформления Микрозайма.

- 3.7. Выдача Микрозайма производится в соответствии с условиями подписанного Договора микрозайма наличными денежными средствами. Микрозаем может быть предоставлен только в месте нахождения Офиса оформления, в котором он оформлен. Микрозаем выдается единовременно в полной сумме; выдача Микрозаймов частями не допускается.
- 3.8. Заемщик получает Микрозаем сразу после подписания Индивидуальных условий договора Уполномоченным сотрудником Общества. При неполучении Заемщиком Микрозайма Договор микрозайма считается незаключенным в силу статьи 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.

II. ИНЫЕ УСЛОВИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

1. УСЛОВИЯ, ПРИ КОТОРЫХ ОФОРМЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА НЕВОЗМОЖНО

- 1.1. На момент предоставления Заявления на получение Микрозайма/Заявки у Заемщика имеется задолженность по ранее заключенным в Обществе Договорам микрозайма.
- 1.2. Выбранное Клиентом в Заявлении на получение Микрозайма Предложение Компании предусматривает выполнение особых условий, которым не соответствует Клиент;
- 1.3. 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. Настоящие правила хранятся в течение трех лет с момента исполнения обязательств, либо со дня уступки прав требования по договорам микрозайма, которые заключены в соответствии с настоящим документом.

- 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 8 904 99 20000 или письменно обратившись к Обществу на его юридический или почтовый адрес либо лично обратившись в любой Офис оформления. 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, удостоверенной нотариально.

III. 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 оформления, Уполномоченными сотрудниками Колл-центра путем телефонной/онлайн консультации по номеру телефону 8 904 99 20000 (в том числе с помощью сервиса «Задать вопрос» и/или «Заказать звонок», размещенного на официальном сайте Общества), а также путем рассмотрения письменных обращений, направляемых почтой на адрес места нахождения Общества (650000, Кемеровская обл., г. Кемерово, ул. Кирова, 14, 5).
- 1.2. Лицом, ответственным за предоставление подобных разъяснений, является соответствующий Уполномоченный сотрудник Общества/Уполномоченный сотрудник Колл-центра.
- 1.3. В случае если Клиент изъявляет желание заключить договор страхования, Общество до заключения договора микрозайма предоставляет Клиенту возможность ознакомиться в местах оказания услуг с договором страхования и правилами страхования, а также следующей информацией:
- о страховой организации, с которой заключен соответствующий договор страхования (включая наименование страховой организации, контактный телефон и адрес сайта страховой компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
 - о предмете страхования;
 - о страховом случае;
 - о размере страховой суммы;
 - о сроке действия договора страхования;
 - о страховой премии;
 - о списке исключений, которые не будут являться страховыми случаями;
 - о порядке действий при наступлении страхового случая;
 - о выгодоприобретателе.