

Утверждаю
Генеральный директор
ООО МКК «РубльФинанс»
Майорова Т.В.

01 марта 2025 г.



Правила предоставления микрозаймов ООО МКК «РубльФинанс»

2025 год

Настоящие правила предоставления микрозаймов физическим лицам Общества с ограниченной ответственностью микрокредитной компании «РубльФинанс» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ от 12.12.1993г., Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 151-ФЗ от 02 июля 2010 г. "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" (Далее по тексту «Федеральный закон № 151-ФЗ»), Федеральным законом № 353-ФЗ от 21.12.2013 г. "О потребительском кредите (займе)", «Базовым Стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации» и «Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке» иным действующим законодательством Российской Федерации и утверждены приказом Генерального директора.

Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления микрозаймов. Копия Правил предоставления микрозаймов размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица – в точках обслуживания организации и в сети Интернет на сайте: <http://mfo-rubl.1c-umi.ru>.

Основные цели и задачи предоставления микрозаймов:

- повышение доступности заемных средств для физических лиц;
- создание, развитие и укрепление системы микрофинансирования для физических лиц регионов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В настоящих Правилах используются следующие **термины и понятия**:

Организация (МФО, микрофинансовая организация) – Общество с ограниченной ответственностью микрокредитная компания «РубльФинанс», ОГРН 1145331000286, ИНН 5313014018, зарегистрированное в установленном законодательством РФ порядке и внесенным в государственный реестр микрофинансовых организаций 17.03.2014 года за № 651403149004835;

Заявитель – физическое лицо, намеревающееся заключить договор микрозайма с организацией;

Заемщик – физическое лицо, заключившее договор микрозайма с организацией;

Заявление-анкета – документ (заявка) на предоставление микрозайма, полученное от физического лица и оформленное в соответствии с требованиями настоящих правил;

Менеджер – специалист Организации (либо лицо, привлекаемое организацией на возмездной основе), осуществляющий оценку платежеспособности Заявителя, координирующий работу по выдаче микрозайма и подписывающий договор займа от имени Организации на основании доверенности;

Микрофинансирование – деятельность Организации, связанная с предоставлением займов физическим лицам на условиях гласности, законности, возвратности, возмездности, срочности;

Микрозаем – заем, предоставляемый Организацией Заемщику, на условиях, предусмотренных Договором займа, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств заемщика перед Организацией по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ.

Договор займа – договор о предоставлении потребительского микрозайма, заключаемый между Заемщиком и Организацией по форме, установленной Организацией, составными и неотъемлемыми частями которого являются Общие условия договора, Индивидуальные условия договора и График платежей к договору;

ЦВЗ – Центр выдачи займов организации;

Согласие – согласие на обработку персональных данных, предоставленных Заявителем Организации при оформлении Заявления-анкеты.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

2.1. Организация предоставляет микрозаймы на потребительские нужды.

2.2. Микрозайм предоставляется в валюте Российской Федерации.

2.3. Микрозайм предоставляется без залога, поручительства и иного обеспечения.

2.4. Лицо, претендующее на предоставление микрозайма, обязано лично явиться в одно из ЦВЗ Организации, оформить Заявление-анкету (Приложение № 1 к Правилам) на предоставление микрозайма, и в случае принятия положительного решения о предоставлении микрозайма, лично ознакомиться и подписать все необходимые для этого документы, в том числе Договор займа, а также, в

случае необходимости, совершить иные действия необходимые для предоставления микрозайма, предусмотренные настоящими Правилами.

2.5. Микрозаймы предоставляются дееспособным гражданам РФ в возрасте от 18 лет, постоянно или временно проживающим на территории субъекта РФ, в котором имеются ЦВЗ.

2.6. Рассмотрение Заявления-анкеты на предоставление микрозайма и принятия решения о его выдаче или решения об отказе в его выдаче, осуществляется при личном предъявлении Менеджеру Организации Заявителем оригинала общегражданского паспорта. Отсутствие общегражданского паспорта является основанием для безусловного отказа в предоставлении микрозайма.

2.7. Микрофинансовая организация при рассмотрении заявления получателя финансовой услуги на получение потребительского займа в обязательном порядке проводит оценку платежеспособности получателя финансовой услуги **и проверку на наличие запрета на выдачу займа.**

2.8. У Заявителя при необходимости также могут быть запрошены документы и сведения, подтверждающие его трудовую занятость и оценку платежеспособности.

2.9. При оформлении документов Менеджер организации может производить фотографирование лица Заявителя с последующим размещением фото к Заявлению-анкете на предоставление микрозайма, а также производит копирование (сканирование) предоставленных документов (заполненных страниц). Заявитель подписывает Согласия (Приложение № 2 и Приложение № 3 к Правилам).

2.10. Организация в соответствии с действующим законодательством, вправе мотивированно отказать в предоставлении микрозайма.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

3.1. Предоставление микрозаймов осуществляется в порядке, указанном в настоящем разделе, и включает в себя следующие этапы:

- Собеседование с Заявителем, заполнение Заявления-анкеты (Приложение № 1 к Правилам);
- Подписание Заявителем Согласия (Приложение № 2 к Правилам);
- Подписание Заявителем Согласия Субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в основной части кредитной истории (Приложение № 3 к Правилам) при необходимости;
- Экспертиза полученных данных и оценка платежеспособности Заявителя;
- **Проверка на наличие запрета на выдачу займа;**
- Принятие решения о выдаче или отказе в выдаче микрозайма и уведомление Заявителя о принятом решении;
- Заключение Договоров займа в случае положительного решения;
- Оформление расходного кассового ордера и Выдача микрозайма.

3.2. Собеседование с Заявителем, заполнение Заявления-анкеты

3.2.1. Менеджер дает Заявителю разъяснения о порядке и условиях выдачи микрозайма, а также о сроках погашения процентов и возврата микрозайма, ответственности за нарушение договора займа и иную информацию для получателя финансовых услуг.

3.2.2. Заявитель с помощью Менеджера заполняет бланк Заявления-анкеты о предоставлении микрозайма (Приложение № 1 к Правилам). При повторном обращении Заявителя в организация для получения займа допускается распечатывание Анкеты из Программных средств Организации, формируемой на основании занесенных Менеджером данных.

3.2.3. Заявитель должен подписать заполненное Заявление-анкету (Приложение № 1 к Правилам) или Анкету, распечатанную Менеджером, в подтверждение того, что все предоставленные Заявителем данные являются полными, точными и достоверными во всех отношениях, и получены Займодавцем с согласия Заявителя.

3.2.4. Также Менеджер вправе запрашивать у Заявителя документы и сведения, подтверждающие его трудовую занятость и оценку платежеспособности, такие как:

- справку по форме 2-НДФЛ для физических лиц, работающих по найму;
- копию свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя для физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и заявляющих эту деятельность как основной источник дохода (места работы);
- копию пенсионного удостоверения;
- иные документы.

3.3. Подписание Согласия, регистрация документов

- 3.3.1. Менеджер предлагает Заявителю подписать Соглашения (Приложение № 2 и Приложение № 3 к Правилам). Предоставленные Заявителем документы фотографируются или сканируются уполномоченным сотрудником Организации, или с них снимается ксерокопия.
- 3.3.2. Сведения о Заемщике вносятся в Единую Базу данных Организации.
- 3.4. **Экспертиза полученных данных и оценка платежеспособности Заявителя**
- 3.4.1. Менеджер проводит экспертизу представленных данных в Заявлении-анкете (информацию о месте работы, контактные лица и телефоны, проверяют кредитную историю Заявителя).
- 3.4.2. Экспертиза Заявления-анкеты и представленных документов, включает юридическую экспертизу, осуществляемую уполномоченным сотрудником Организации из открытых источников, а также определение платежеспособности Заявителя на основании данных Заявления-анкеты.
- 3.4.3. При проверке сведений уполномоченный сотрудник выясняет с помощью Единой базы данных Организации историю взаимоотношений с организацией. Далее уполномоченный сотрудник подтверждает сведения о Заявителе, в том числе проверяет достоверность номеров телефонов и прочей контактной информации.
- 3.4.4. На основании полученных данных Менеджер проводит оценку платежеспособности Заявителя.
- 3.4.5. Экспертиза полученных данных, документов и оценка платежеспособности Заявителя проводится в срок не позднее 30 (Тридцати) минут с момента поступления Заявки и полного комплекта документов. Данный срок может быть увеличен по решению уполномоченного сотрудника при необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.
- 3.5. **Принятие решения о выдаче микрозайма и уведомление Заявителя о принятом решении**
- 3.5.1. Решение о предоставлении микрозайма принимается на основании проведенной экспертизы информации, предоставленной Заявителем, **проверки на наличие запрета на оформление займа** и оценки его платежеспособности.
- 3.5.2. В предоставлении микрозайма отказывается при наличии любого из следующих оснований:
- не представлен Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
 - отсутствует постоянная или временная регистрация Заявителя в субъекте нахождения ЦВЗ;
 - наличие у Заявителя, обратившегося к МФО за получением потребительского микрозайма состояния, когда он не способен понимать значение своих действий или руководить ими
 - не представлены, запрошенные Менеджером, документы, определенные п. 3.2.4 настоящих Правил;
 - документы, предоставленные Заявителем, не соответствуют требованиям действующего законодательства РФ;
 - информация, сообщенная о себе Заявителем, не соответствует действительности;
 - возрастные ограничения (Заявителю менее 18 лет);
 - имело место отрицательная кредитная история Заявителя или Заявитель имеет не исполненные обязательства по уплате налогов и сборов;
 - ранее в отношении Заявителя было принято решение о предоставлении микрозайма и срок его возврата не истек на момент обращения;
 - Заявитель отказался подписать Соглашения (Приложение № 2 и Приложение № 3 к Правилам);
 - получена информация, которая неблагоприятно влияет на деловую репутацию, добросовестность, платежеспособность заемщика;
 - платежеспособность заемщика не удовлетворяют требованиям Организации;
 - **получены сведения о действующем запрете в его кредитной истории, если на такой договор микрозайма распространяется этот запрет;**
 - **имеется несоответствие представленных Заявителем сведений об идентификационном номере налогоплательщика, выявленного в рамках проверки, или невозможно самостоятельного получения Организацией сведений об идентификационном номере налогоплательщика, принадлежащем Заявителю;**
 - наличие сформированного в Едином реестре сведений о гражданах, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, решения о

принятии временных мер, направленных на обеспечение явки по повестке военного комиссариата.

- 3.5.3. Менеджер принимает решение о частичном удовлетворении заявления о предоставлении микрозайма, если предоставленная Заявителем информация позволяет оценить его платежеспособность только для предоставления микрозайма меньшей суммы.
- 3.5.4. О принятом решении (об отказе, о выдаче, размере и сроках займа) Менеджер сообщает Заявителю в устной форме лично или по телефону, указанному Заявителем в Заявлении-анкете. Положительное решение о выдаче микрозайма действует в течение 5 (пяти) рабочих дней.
- 3.5.5. При отказе в выдаче займа по причине наличия действующего запрета в кредитной истории Заявителя, Менеджер уведомляет Заявителя в письменной форме об отказе в заключении договора микрозайма, на заключение которого распространяется действующий запрет, с указанием причины отказа не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе Заявителю в заключении договора микрозайма.
- 3.5.6. В случае отказа в предоставлении микрозайма Заявителю Менеджер формирует досье, в котором содержится Заявление-анкета Заявителя на предоставление микрозайма, Согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, и другие документы.
- 3.5.7. Информация об отказе от заключения Договора займа либо о предоставлении потребительского займа или его части направляется Организацией в бюро кредитных историй в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 218-ФЗ "О кредитных историях".

3.6. Выдача микрозайма

- 3.6.1. В случае принятия Организацией положительного решения о выдаче микрозайма Менеджер информирует Заявителя об условиях Договора займа, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Организации и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий Договора займа.
- 3.6.2. Менеджер обязан проинформировать Заявителя до получения им микрозайма о том, что Организация включена в государственный реестр микрофинансовых организаций, и по его требованию предоставить копию документа, подтверждающего внесение сведений о юридическом лице в государственный реестр микрофинансовых организаций.
- 3.6.3. Менеджер на основании положительного решения о выдаче микрозайма готовит Договор займа (Индивидуальные условия договора займа и График платежей к договору). Менеджер обязан предоставить Заявителю Индивидуальные условия договора займа, График платежей к договору, а также все иные формуляры и стандартные формы.
- 3.6.4. Для акцепта Заявителем представленных Индивидуальных условий договора займа и Графика платежей к договору Организация устанавливает срок продолжительностью в 5 (пять) рабочих дней со дня передачи их Заявителю.
- 3.6.5. В случае получения Организацией подписанных Заявителем Индивидуальных условий договора займа и Графика платежей к договору по истечении 5 (пяти) рабочих дней срока договор не считается заключенным.
- 3.6.6. После получения Менеджером подписанных Заявителем Индивидуальных условий договора и Графика платежей к договору в течение в 5 (пять) рабочих дней со дня передачи их Заявителю Менеджер выдает Заемщику микрозаем наличными денежными средствами по расходному кассовому ордеру и с этого момента Договор займа считается заключенным.
- 3.6.7. Общее время по рассмотрению Заявления-анкеты на предоставление микрозайма и принятия решения о предоставлении микрозайма (или решения об отказе предоставления микрозайма) и оформление необходимого пакета документов (при положительном решении о выдаче микрозайма), составляет не более 30 (Тридцати) минут с момента обращения Заявителя.
- 3.6.8. Договор займа составляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 353-ФЗ "О потребительском кредите (займе)", в двух одинаковых экземплярах и подписывается Заявителем и представителем организации, при этом каждой из сторон остается по одному оригинальному экземпляру Договора займа. Стороны подписывают Индивидуальные условия договора займа и График платежей к договору. Общие условия договора займа разработаны и утверждены Организацией в одностороннем порядке для многократного применения. Общие

условия договора займа утверждаются руководителем Организации и размещаются в ЦВЗ и на сайте Организации в сети интернет: <http://mfo-rubl.1c-umi.ru>.

3.6.9. Датой передачи денежных средств, признается дата получения суммы микрозайма Заемщиком в наличной форме.

4. ВОЗВРАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Возврат денежных средств (суммы микрозайма и суммы процентов за пользование микрозаймом) осуществляется Заемщиком в дату, указанную в Графике платежей к договору потребительского микрозайма.

4.2. Возврат денежных средств осуществляется взносом наличными в кассе по месту нахождения Организации по приходному кассовому ордеру.

4.3. Также платежи, связанные с погашением Займа и уплатой процентов, могут быть осуществлены Заемщиком путём перечисления (перевода) в безналичном порядке денежных средств через кредитные организации на банковские реквизиты Организации или почтовым переводом в отделении почтовой связи в адрес Займодавца, который указан в Индивидуальных условиях договора.

4.4. Комиссия за внесение денежных средств в кассу по месту нахождения Организации отсутствует.

4.5. Датой исполнения Заемщиком своих денежных обязательств по Договору займа считается дата поступления соответствующих денежных средств в кассу Организации или на расчетный счет Организации.

5. ДОСРОЧНОЕ ПОГАШЕНИЕ МИКРОЗАЙМА

5.1. Досрочное погашение суммы микрозайма осуществляется в любое время, начиная с даты выдачи микрозайма.

5.2. При досрочном погашении микрозайма проценты начисляются только за фактический период пользования заемными средствами, включая день возврата микрозайма.

5.3. Комиссия за досрочный возврат микрозайма не взимается.

5.4. Досрочное частичное погашение суммы микрозайма осуществляется на основании заявления о досрочном погашении микрозайма Заемщика. Досрочное полное погашение суммы микрозайма допускается без Заявления о досрочном погашении микрозайма.

5.5. Сумма, оплачиваемая Заемщиком при досрочном погашении микрозайма, включает в себя сумму процентов за фактический период пользования заемными средствами и сумму микрозайма.

6. СОПРОВОЖДЕНИЕ ДОГОВОРА ЗАЙМА

6.1. После заключения Договора займа Организацией обеспечен доступ Заемщика к следующей информации о состоянии задолженности:

- размер текущей задолженности Заемщика перед Организацией по Договору займа;
- даты и размеры произведенных и предстоящих платежей Заемщика по Договору займа;
- информация о наличии просроченной задолженности по Договору займа.
- иные сведения, указанные в Договоре займа.

6.2. Информация, указанная в п. 6.1, Заемщик вправе получать по запросу один раз в месяц бесплатно и любое количество раз за плату в офисах Организации.

6.3. Информация о возникновении просроченной задолженности направляется Заемщику бесплатно в порядке и в срок, который предусмотрен Договором займа, но не позднее семи дней с даты возникновения просроченной задолженности.

7. ЦЕЛЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

7.1. Лицо, подающее Заявку на предоставление микрозайма, предоставляет Организации одновременно с указанной Заявкой информацию о направлении расходования микрозайма и источниках доходов, за счет которых указанным лицом предполагается исполнение обязательств по Договору займа.

7.2. Организации предоставляется право контроля за целевым использованием микрозайма с одновременным возложением на Заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля, при включении в Договор займа условия об использовании Заемщиком микрозайма на определенные цели.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Ответственность Заемщика за ненадлежащее исполнение Договора займа устанавливается Общими и Индивидуальными условиями Договора займа.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Организацией и Заемщиком, будут разрешаться путем переговоров. При не достижении согласия споры могут быть направлены на разрешение судом в соответствии с Договором займа и законодательством РФ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор займа считается заключенным с момента предоставления Организацией Заемщику суммы микрозайма и действует до окончательного исполнения Заемщиком принятых на себя обязательств по возврату суммы микрозайма и процентов за пользование микрозаймом.

10.2. Все изменения и дополнения в Договор займа вносятся только на основании письменного соглашения между Организацией и Заемщиком.

10.3. Во избежание конфликтных ситуаций и дополнительных расходов Заемщиком необходимо четко соблюдать положения настоящих Правил и условий Договора займа.

**ЗАЯВЛЕНИЕ – АНКЕТА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ**

Запрашиваемая сумма _____ рублей **сроком на** _____ дней

Фамилия, имя, отчество _____

Изменялись ли ФИО (да/нет, указать прежние) _____

Число, месяц, год рождения " ____ " _____ 19 ____ года

Место рождения _____

Паспорт: серия _____ № _____ выдан " ____ " _____ 20 ____ года
кем выдан _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Наименование работодателя _____

Должность (профессия) _____ Телефон отдела кадров _____

Адрес места работы _____

Стаж работы на данном месте _____ Сумма среднемесячного дохода _____ рублей

Другие источники дохода, сумма _____ рублей

Телефоны: домашний _____, рабочий _____, мобильный _____

Семейное положение (нужное отметить V):

☐ Холост / не замужем ☐ Разведен(а) ☐ Гражданский брак

☐ Женат / замужем ☐ В браке, проживаем раздельно ☐ Вдовец / вдова

Количество детей _____

Наличие непогашенных кредитов (займов) в других организациях (да, нет) _____

Банк, МФО и т.д.	Остаток кредита (займа), руб	Размер ежемесячного платежа, руб

Находитесь ли Вы под судом или следствием (да, нет) _____

Имеются ли решения суда, которые Вы не исполнили (да, нет) _____

Находились вы на стадии банкротства в течение 5 (пяти) лет до даты заявления (да, нет) _____

Источником погашения микрозайма и уплаты процентов будут являться (нужное отметить V):

☐ заработная плата ☐ доходы от предпринимательской деятельности ☐ пенсия

☐ прочие поступления _____

Экстренная связь с Вами (через родственников, родителей, друзей)

Имя, Отчество **контактного лица 1** _____ Год рождения _____

Телефоны: домашний _____, рабочий _____, мобильный _____

Имя, Отчество **контактного лица 2** _____ Год рождения _____

Телефоны: домашний _____, рабочий _____, мобильный _____

☐ Подтверждаю / ☐ Не подтверждаю, что я не являюсь иностранным публичным должностным лицом, должностным лицом публичных международных организаций, российским публичным должностным лицом; я и члены моей семьи не являются родственниками иностранного публичного должностного лица, должностного лица публичных международных организаций, российского публичного должностного лица; я не действую от имени иностранного публичного должностного лица, должностного лица публичных международных организаций, российского публичного должностного лица.

☐ Подтверждаю / ☐ Не подтверждаю, что при совершении финансовых операций через ООО МКК «РубльФинанс» действую от своего имени, за свой счет и в своих интересах, у меня отсутствуют бенефициарный владелец и выгодоприобретатель.

☐ Подтверждаю / ☐ Не подтверждаю, что не имею статус налогоплательщика США.

Информация, изложенная в настоящем Заявлении-Анкете и в договоре, заключаемом на основании данного заявления, о ходе исполнения договора и иная информация, определенная ст.4 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях», **передается в бюро кредитных историй.**

Дата _____

Подпись _____/_____

СОГЛАСИЕ

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

адрес: _____, паспорт _____,

(адрес регистрации: населенный пункт, улица, дом, квартира)

(серия и номер)

выдан « ____ » 20 ____ г. _____,

(Кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ООО МКК «РубльФинанс», ИНН 5313014018, 162603, Вологодская область, г. Череповец, ул. Краснодонцев, д. 7/43, пом. 11, именуемому далее «Организация», (в том числе, его работникам в соответствии с их должностными обязанностями), а также аудиторам и иным третьим лицам, привлекаемым Организацией в целях получения заключений и консультаций в любой форме, касающихся заключения и исполнения договора, на осуществление со всеми персональными данными, указанными мною в Заявлении-Анкете (Заявлении) на предоставление микрозайма, в предоставленных мной документах и в их копиях, а также персональными данными, полученными при фотографировании моего лица, следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнения (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (далее – обработка).

Обработка персональных данных осуществляется Организацией на бумажном и электронном носителях с использованием и без использования средств автоматизации. Целями предоставления и обработки персональных данных является: рассмотрение Организацией возможности заключения договора, которое может быть осуществлено Организацией путем автоматизированной обработки моих персональных данных; исполнения и прекращения договора; урегулирования просроченной задолженности перед Организацией в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения мной договорных обязательств.

Согласие предоставляется с момента подписания настоящего соглашения и действительно в течение срока подготовки и заключения договора, всего срока действия договора, а также в течение пяти лет после исполнения договорных обязательств, либо до момента отзыва данного согласия в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Я признаю, что отзыв данного согласия не является основанием для прекращения Организацией обработки моих персональных данных, если Организация осуществляет данное право в соответствии с действующим законодательством и во исполнение договора.

Организация может проверить достоверность предоставленных мною персональных данных, в том числе с использованием услуг третьих лиц, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг и заключении новых договоров.

Я согласен, что все полученные Организацией по Заявлению-Анкете (Заявлении) на предоставление микрозайма мои персональные данные, формируют Адресную Базу Организации, которая принимает на себя обязательство не передавать имеющиеся персональные данные третьим лицам (кроме как в целях, указанных в предыдущем абзаце), за исключением: коллекторских агентств, при возникновении конфликтной ситуации по факту невозврата микрозайма; третьих лиц в случае переуступки прав требования по договору микрозайма; государственных органов и/или органов местного самоуправления, на основании соответствующих запросов и/или при осуществлении действий, направленных на защиту интересов Организации и/или восстановление своих нарушенных прав, а также использовать информацию о неисполнении и/или ненадлежащем исполнении договорных обязательств при рассмотрении вопросов о предоставлении других услуг и заключении новых договоров.

Я согласен на получение от Организации информационных материалов о наступлении сроков исполнения обязательств по договору микрозайма, возникновении и/или наличии просроченной задолженности, в том числе с указанием суммы, иной информации, связанной с исполнением мною договора по любым каналам связи, включая: SMS-оповещение, почтовое письмо, телеграмму, голосовое сообщение, сообщение по электронной почте. При этом для данных информационных рассылок я разрешаю Организации использовать любую контактную информацию, указанную мной в Заявлении-Анкете (Заявлении) на предоставление микрозайма.

Я согласен, что Организация или лица, действующие от её имени и (или) в её интересах, вправе осуществлять направленное на возврат просроченной задолженности взаимодействие (личные встречи, телефонные переговоры, текстовые, голосовые и иные сообщения, передаваемые по сетям электросвязи, в том числе подвижной радиотелефонной связи) с третьими лицами – членами моей семьи, родственниками, иными проживающими со мной лицами, соседями и иными физическими лицами, если ими не выражено несогласие на осуществление с ними взаимодействия.

Я оповещен о том, что Организация в соответствии с действующим законодательством имеет право отказать мне в предоставлении микрозайма. Я подтверждаю, что мне предоставлена полная и достоверная информация о порядке и об условиях предоставления микрозайма, о моих правах и обязанностях, связанных с получением и возвратом микрозайма и процентов за его пользование. Я проинформирован об условиях Договора микрозайма, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением Договора микрозайма.

Я ознакомлен и согласен с «Правилами предоставления микрозаймов».

Я согласен с тем, что предоставленный мною в Организацию пакет документов, необходимый для рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма, останется в Организации.

(Дата)

(Подпись)

СОГЛАСИЕ

**Субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в основной части
кредитной истории**

В соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ «О кредитных историях»,

Я _____
(Фамилия Имя Отчество)

паспорт _____, выдан «_____» _____ 20____ г. _____
(серия и номер) (кем выдан)

_____,
- настоящим даю ООО МКК «РубльФинанс» своё согласие на получение из любого бюро кредитных историй информации / кредитных отчетов обо мне.

Согласие дается в целях заключения и исполнения договора потребительского микрозайма.

_____/_____/_____
(Дата) (Подпись) / (Фамилия и инициалы)