

Утверждаю
Генеральный директор
ООО МКК "РубльФинанс"
Майорова Л.В.

04 января 2018 г.



Правила предоставления микрозаймов ООО МКК "РубльФинанс"

Настоящие правила предоставления микрозаймов физическим лицам Общества с ограниченной ответственностью микрокредитной компании "РубльФинанс" (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ от 12.12.1993 г., 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)", 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.umi.ru](http://mfo-rubl.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;

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 физическим лицам - гражданам РФ, постоянно зарегистрированным на территории одного из субъектов РФ, зарегистрированным на территории административной единицы в местах нахождения офисов организации, 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. У Заявителя при необходимости также могут быть запрошены документы и сведения, подтверждающие его трудовую занятость и оценку платежеспособности.
- 2.8. 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 Согласие (Приложение № 2 к Правилам).
- 2.9. 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);
- Экспертиза полученных данных и оценка платежеспособности Заявителя;
- 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.
- 3.2.3. Заявитель должен подписать заполненное Заявление-анкету (Приложение № 1 к Правилам) 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 Согласие (Приложение № 2 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, 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;
- 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 предоставить организации согласие на обработку персональных данных;
- получена информация, которая неблагоприятно влияет на деловую репутацию, добросовестность, платежеспособность заемщика;
- платежеспособность заемщика не удовлетворяют требованиям Организации.

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.

3.5.5. 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.

3.5.6. 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). Менеджер обязан предоставить Заявителю

Индивидуальные условия договора займа, а также все иные формуляры и стандартные формы.

- 3.6.4. Для акцепта Заявителем представленных Индивидуальных условий договора займа 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 по истечении 5 (пяти) рабочих дней срока договор не считается заключенным.
- 3.6.6. После получения Менеджером подписанных Заявителем Индивидуальных условий договора в течение в 5 (пять) рабочих дней со дня передачи их Заявителю Менеджер выдает Заемщику микрозайм 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. Общие условия договора займа утверждаются руководителем Организации и размещаются в ЦВЗ и на сайте Организации в сети интернет: [http:// mfo-rubl.umi.ru](http://mfo-rubl.umi.ru).
- 3.6.9. Датой передачи денежных средств, признается дата получения суммы микрозайма Заемщиком в наличной форме.

4. ВОЗВРАТ МИКРОЗАЙМА

- 4.1. По истечению срока пользования микрозаймом, согласно Договору займа Менеджер принимает денежные средства от Заемщика в размере суммы микрозайма и суммы процентов за пользование таким займом. Возврат денежных средств осуществляется Заемщиком одной суммой единовременно, не позднее даты, указанной в п. 2 Индивидуальных условий Договора займа в размере, предусмотренном п. 6 Индивидуальных условий договора.
- 4.2. Погашение задолженности по займу 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 Заёмщиком путём перечисления (перевода) в безналичном порядке денежных средств через кредитные организации на банковские реквизиты Организации.
- 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. В случае досрочного погашения в день выдачи микрозайма срок пользования денежными средствами считается равным 1 дню. Проценты по микрозайму в случае досрочного погашения в день выдачи кредита начисляются исходя из фактического срока пользования денежными средствами, равного 1 дню.
- 5.4. Комиссия за досрочный возврат микрозайма не взимается.
- 5.5. 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.

5.6. 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. Информацию, 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 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 условия возврата заемных средств.

**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, 162840, г. Устюжна, пер.Сенной, д.12, 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 мною 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)