

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом Генерального директора  
Общества с ограниченной ответственностью  
Микрокредитная компания  
«МАНИДЭЙ»  
№ 7 от «29» декабря 2023 г.



А.Е. Стержанов

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
МИКРОКРЕДИТНАЯ КОМПАНИЯ  
«МАНИДЭЙ»  
(ООО МКК «МД»)

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Федеральным законом РФ № 353-ФЗ «О Потребительском кредите (займе) от 21.12.2013 г., Уставом общества.

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления микрозаймов в Обществе с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «МАНИДЭЙ» (далее – Общество) заемщикам.

1.3. Правилами предоставления займов не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по договору займа. В случае установления в правилах предоставления займов условий, противоречащих условиям договора займа, заключенного с Заемщиком, применяются положения договора займа.

1.4. Настоящие Правила доступны для ознакомления всеми заинтересованными лицами. Копии Правил предоставления микрозаймов размещаются в каждом обособленном подразделении Общества, осуществляющем выдачу займов, а также в сети Интернет на сайте Общества <https://moneyday.su/>

1.5. Термины и понятия:

**Общество (Займодавец)** - созданное и действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «МАНИДЭЙ» (ООО МКК «МД») (ОГРН: 1204200002412; юридический адрес: 650000, РФ, Кемеровская область-Кузбасс, городской округ Кемеровский, город Кемерово, улица 50 лет Октября, строение 11, офис 7), регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 2004132009566.

**Анкета** – документ, заполненный на основании документов и информации, предоставленных Заемщиком, содержащий персональные данные Заемщика и дополнительную информацию.

**Заявление** - документ, содержащий данные о Заемщике, предоставленный Заемщиком самостоятельно при обращении в Офис Займодавца или при регистрации на Сайте Займодавца и отражающий желание Заемщика получить Заём на определенный срок и на определенную сумму.

**Офис** - специально оборудованное помещение, в котором осуществляется одно или несколько из следующих действий: оформление документов, необходимых для получения Потребительского займа, выдача суммы Потребительского займа наличными денежными средствами, прием платежей в погашение задолженности по Договору микрозайма, консультирование Заемщиков, включая прием всех видов письменных обращений Заемщика в адрес Займодавца;

**Менеджер** – сотрудник Общества (либо лицо, привлекаемое Обществом на возмездной основе), осуществляющий консультирование клиентов Общества, оформление, и обслуживание договоров займа.

**Оферта (оферта на предоставление займа / заключение договора потребительского займа)** - документ, направляемый Займодавцем Заемщику, содержащий Индивидуальные условия договора потребительского займа, выражающий предложение Займодавца Заемщику о заключении Договора Займа (договора потребительского займа) в соответствии с настоящими Правилами и Общими условиями договора потребительского займа.

**Акцепт** - согласие Заемщика с Офертой, выраженное путем подписания Индивидуальных условий договора потребительского займа, кодом подтверждения (простой электронной подписью).



**Заемщик/Клиент** – физическое лицо или хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), зарегистрированное(ый) на территории РФ в качестве налогоплательщика, подавший заявление на предоставление займа (микрозайма) и (или) заключивший Договор займа (микрозайма);

**Договор займа (микрозайма)** – договор займа с физическим лицом или хозяйствующим субъектом (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), заключаемый Обществом как кредитором. Договор включает в себя в качестве составных и неотъемлемых частей Общие условия и Индивидуальные условия потребительского займа;

**Индивидуальные условия договора потребительского займа (Индивидуальные условия Договора)** - часть условий Договора, индивидуально согласованных Займодавцем и Заемщиком, представленная в виде таблицы по форме, установленной нормативным актом Банка России;

**Общие условия** - общие условия договора потребительского займа, установленные ООО МКК «МД» в одностороннем порядке для многократного применения. Общие условия размещены во всех офисах и доступны для ознакомления по адресу <https://moneyday.su/>;

**Дополнительное соглашение** - прилагаемый к договору займа документ, в котором фиксируются изменения в условиях первоначально заключенного Договора.

**Займ или Микрозайм (потребительский займ)** - денежные средства в валюте Российской Федерации, предоставляемые Займодавцем Заемщику в соответствии с Договором займа;

**График платежей** - предоставляемая Заемщику при заключении Договора потребительского Займа информация о суммах и датах платежей Заемщика по Договору с указанием отдельно сумм, направляемых на погашение основного долга, сумм, направляемых на погашение процентов, а также общей суммы выплат Заемщика в течение срока действия Договора;

**Залог** – способ обеспечения обязательства Заемщика, при котором Общество приобретает право, в случае неисполнения обязательства Заемщика, получить удовлетворение за счет заложенного имущества;

**Поручительство** – способ обеспечения обязательств Заемщика, по которому поручитель обязуется перед Обществом отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по договору займа (микрозайма) на условиях, определенных в договоре поручительства;

**Основной Долг** - сумма предоставленного Займодавцем Заемщику Займа;

**Задолженность** - все денежные суммы, подлежащие уплате Заемщиком Займодавцу по Договору, включая сумму Основного долга, сумму начисленных, но неуплаченных процентов за пользование денежными средствами, сумму начисленной неустойки (при наличии);

**День погашения Задолженности/части Задолженности** - день поступления денежных средств, уплаченных в счет погашения Задолженности на расчетный счет Займодавца или день внесения денежных средств в кассу Займодавца;

**Денежный перевод** - перевод денежных средств Займодавцем Заемщику на его расчетный счет или банковскую карту/банковский счет;

**Личный Кабинет** - персональный раздел Заемщика на сайте <https://moneyday.su/>, доступ к которому осуществляется с аутентификацией по логину (номер телефона или электронная почта) и паролю. Одно физическое лицо может зарегистрировать на сайте <https://moneyday.su/> только один личный кабинет;



**Реструктуризация задолженности** - решение Займодавца в отношении задолженности Заемщика, влекущее изменение порядка и (или) срока возврата и (или) размера задолженности, в том числе полное или частичное прощение суммы основного долга и (или) начисленных процентов, уменьшение или неприменение неустойки (штрафа, пени) за несвоевременный возврат суммы займа (в том числе микрозайма), рассрочка и (или) отсрочка платежа, отказ от применения мер по взысканию задолженности без ее прощения;

**Сайт** - информационный ресурс Займодавца в сети Интернет, имеющий уникальный URL-адрес и представляющий собой совокупность связанных между собой вебстраниц, объединенных по тематическому признаку, и предназначенный для публикации информации в сети Интернет, размещенный по адресу <https://moneyday.su/>;

**Счёт** - банковский счет, на который Заемщику перечисляется сумма Займа в соответствии с Договором потребительского займа, в том числе счет банковской карты, принадлежащей Заемщику;

**SMS-сообщение** - короткое текстовое сообщение, отправляемое абонентам сотовых операторов, в настоящем случае Заемщику, на номер телефона указанный им при регистрации на сайте <https://moneyday.su/>;

**Соглашение об использовании аналога собственноручной подписи (Соглашение об использовании АСП)** - соглашение об использовании аналога собственноручной подписи, заключенное между Заемщиком/Заявителем и Займодавцем, определяющее порядок использования электронной подписи в ходе обмена электронными документами между Сторонами;

**Аналог собственноручной подписи (АСП)** — простая электронная подпись, формируемая в соответствии с требованиями Соглашения об использовании аналога собственноручной подписи и законодательства Российской Федерации.

## 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЕМЩИКАМ

### 2.1. Требования к Заемщикам/Клиентам:

- возраст от 18 до 75 лет;
- должен иметь основной документ, удостоверяющий личность;
- должен иметь постоянную регистрацию на территории Российской Федерации;
- должен иметь постоянный доход, состоящий не из заемных денежных средств (быть официально трудоустроенным либо иметь статус пенсионера);
- наличие у Клиента/Заемщика полной дееспособности (т.е. отсутствие решения суда о признании лица недееспособным или ограничено дееспособным)
- наличие мобильного телефона и постоянной возможности пользоваться им;
- для получения займа на банковский счет/банковскую карту: наличие открытых на свое имя банковского счета в российском банке и/или банковской карты для получения денежных средств.

2.2. Заемщики/Клиенты – хозяйствующие субъекты (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

- быть зарегистрированным и (или) осуществлять предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации;
- не иметь нарушений по условиям ранее заключенных кредитных договоров, договоров займа (микрозайма), лизинга и т.д.;
- не иметь просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетными фондами;



- наличие обеспечения займа (микрозайма) в размере не менее фактически предоставляемой суммы займа (микрозайма), с учетом уплаты процентов за пользование займом (микрозаймом);
- не иметь возбужденных дел о банкротстве (несостоятельности).

### **3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЙМА В ОФИСЕ ОБЩЕСТВА**

#### **3.1. Порядок подачи заявки на получение займа (микрозайма)**

3.1.1 Проведение операций по оформлению Займов, а также по консультированию Заемщиков/Клиентов об условиях предоставления, использования и возврата займов возложены на Менеджеров Офисов Общества.

3.1.2. Клиент вправе обратиться в любой Офис Общества, расположенный на территории Российской Федерации, для получения Информации об условиях предоставления, использования и возвращения займа, а также для оформления заявления о предоставлении займа.

3.1.3. При обращении Клиента в Общество, Менеджер Общества предоставляет Клиенту полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления займа (микрозайма), знакомит с перечнем документов, необходимых для получения займа (микрозайма), доводит до Клиента информацию о статусе Общества как микрофинансовой организации, зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций, предоставляет ему для ознакомления все необходимые документы, объясняет содержание Информации об условиях предоставления, использования и возврата займа, а также содержание Общих условий потребительского займа, отвечает на вопросы Клиента.

3.1.4. Для получения займа (микрозайма) Клиент предоставляет документы и информацию, перечисленные в Информации об условиях предоставления, использования и возврата потребительского займа, размещенной на сайте Общества и в каждом Офисе Общества, а также иные документы, определенные внутренним регламентом Общества.

3.1.5. Менеджер Общества подготавливает и дает на подпись Клиенту соглашение об использовании аналога собственноручной подписи (АСП), заполняет Заявление - анкету о предоставлении займа (микрозайма) на основании данных, указанных в предоставленных Клиентом документах и информации, предоставленной Клиентом устно. Форма Заявления - анкеты утверждается Обществом. Если Клиент ранее получал в Обществе займы (микрозаймы), Менеджер Общества проверяет актуальность данных, изложенных в Анкете, хранящейся в Офисе Общества, и вносит соответствующие изменения в нее при необходимости, а Клиент подписывает собственноручно или с использованием АСП обновленное Заявление - анкету.

3.1.6. Сведения о сумме и сроке желаемого займа (микрозайма) Клиент указывает в Заявлении - анкете о предоставлении займа (микрозайма).

3.1.7. Клиент проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в Заявлении - Анкете, согласии на обработку персональных данных (если действие предыдущего согласия прекращено или его содержание утратило актуальность), подписывает их собственноручно или с использованием АСП и передает Менеджеру Общества. Клиент несет ответственность за достоверность и точность информации, предоставляемой Обществу. С предоставленных Клиентом документов Менеджером Общества снимается копия.

#### **3.2. Порядок рассмотрения заявки на предоставление займа (микрозайма)**

3.2.1. Заявление - анкета о предоставлении займа (микрозайма) передается на рассмотрение уполномоченным сотрудникам Общества. Если Клиент не готов ожидать результата рассмотрения его заявления либо решение не может быть принято в его присутствии, по требованию Клиента Общество предоставляет копию Заявления - анкеты с указанием на ней даты его принятия к рассмотрению.

3.2.2. Время рассмотрения вопроса о предоставлении займа (микрозайма), как правило, занимает от 20 минут до суток. Данный срок может быть увеличен по решению уполномоченного сотрудника Общества при необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.



3.2.3. При обращении Клиента в Общество за предоставлением займа (микрозайма) наличными денежными средствами по телефону или через интернет сайт Общества Клиент может получить лишь информацию о предварительной оценке Обществом его кредитоспособности. Для принятия решения Обществом о предоставлении займа (микрозайма) необходимо личное обращение Клиента в Офис Общества с требуемыми документами, как описано выше.

3.2.4. Уполномоченный сотрудник Общества производит проверку документов и сведений, указанных в предоставленных Клиентом документах и заявлении - анкете.

При проверке сведений уполномоченный сотрудник выясняет историю взаимоотношений Клиента с Обществом. Далее уполномоченный сотрудник запрашивает кредитную историю Клиента в одном или нескольких Бюро Кредитных Историй.

3.2.5. Уполномоченный сотрудник определяет кредитоспособность и платежеспособность Клиента на основании анкетных данных и полученной кредитной истории.

3.2.6. По результатам рассмотрения Заявления – анкеты о предоставлении займа (микрозайма), Займодавец принимает решение:

- удовлетворение заявления - анкеты о предоставлении займа и заключение Договора займа (микрозайма) с данным Заявителем на сумму, запрошенную последним;
- частичное удовлетворение заявления о предоставлении займа (микрозайма) и предложение заключения договора займа (микрозайма) на меньшую сумму и /или на меньший срок;
- отказ в удовлетворении заявления - анкеты о предоставлении займа.

3.2.7. Общество отказывает в удовлетворении заявления - анкеты о предоставлении займа (микрозайма) при наличии любого из следующих оснований:

- клиент не соответствует требованиям, предъявляемым к Заемщикам или их документам;
- информация о доходах и расходах Клиента позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его платежеспособности;
- получена информация, которая неблагоприятно влияет на деловую репутацию, добросовестность, платежеспособность Клиента;
- кредитная история Клиента содержит сведения о ненадлежащем выполнении Клиентом своих обязательств по договорам займа/кредита;
- наличия у Клиента просроченной задолженности перед Займодавцем;
- недостаточное обеспечение займа;
- по иным основаниям, предусмотренным законом или настоящими Правилами.

3.2.7. Общество принимает решение о частичном удовлетворении заявления о предоставлении займа (микрозайма), если предоставленная Клиентом информация позволяет оценить его платежеспособность только для предоставления займа (микрозайма) меньшей суммы и /или на меньший срок.

3.2.8. О принятом решении уполномоченный сотрудник Общества сообщает Клиенту либо в устной форме, либо путем направления SMS - сообщения.

3.2.9. Отказ Клиенту в предоставлении займа (микрозайма) не препятствует его повторному обращению к Обществу с целью получения займа (микрозайма).

3.2.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения заявления о предоставлении займа (микрозайма) и предоставленном займе (микрозайме) в Бюро Кредитных Историй.

### **3.3. Порядок заключения договора займа (микрозайма) и порядок предоставления Заемщику графика платежей**

3.3.1. Договор потребительского займа состоит из общих условий и индивидуальных условий. В случае принятия положительного решения о предоставлении Займа (микрозайма), Менеджер Общества формирует и распечатывает индивидуальные условия договора займа (микрозайма), на которых Общество готово предоставить Клиенту заем (микрозайм). Если договор заключается в форме электронного документа, то Клиенту также предоставляются



документы для ознакомления, которые, в случае согласия со всеми условиями, клиент подписывает с использованием аналога собственноручной подписи. К общим условиям договора потребительского займа применяются положения статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации (Договор присоединения). Общие условия договора потребительского займа устанавливаются Займодавцем в одностороннем порядке в целях многократного применения и размещаются на Сайте Займодавца, в папке Клиента, находящейся в каждом офисе. Общие условия договора потребительского займа доводятся до сведения Заемщика/Заявителя бесплатно. Копии документов, содержащих общие условия договора потребительского займа, должны быть предоставлены Заемщику/Заявителю по его запросу бесплатно или за плату, не превышающую затрат на их изготовление. Если общие условия договора потребительского займа противоречат индивидуальным условиям, применяются индивидуальные условия договора потребительского займа.

3.3.2. Если Клиент выражает желание изучить вне помещения Офиса Общества содержание индивидуальных и общих условий договора займа (микрозайма), договора поручительства, договора залога и /или иные документы Общества, предусмотренные законодательством о потребительском кредите и законодательством о микрофинансовой деятельности, Менеджер Общества распечатывает необходимые документы и передает их для изучения Клиенту.

3.3.3. Если в течение 15 (пятнадцати) дней со дня получения положительного решения о предоставлении Займа Клиент обращается в Общество с желанием заключить договор займа (микрозайма) на условиях, полученных им в Офисе Общества, Менеджер Общества проводит идентификацию Клиента и осуществляет оформление договора займа (микрозайма). Оформление договора займа (микрозайма) при отсутствии у Клиента оригинала документа, удостоверяющего личность и/или удостоверяющего право полномочий, не возможно.

3.3.4. Если Клиент осуществляет подписание договора займа (микрозайма) не в день их получения и/или если Клиент покинул Офис после оформления заявления - анкеты о предоставлении займа (микрозайма), Менеджер осуществляет повторную проверку документа, удостоверяющего личность Клиента. При этом Общество отказывает в заключение договора займа (микрозайма), если документ, удостоверяющий личность Клиента, отсутствует или является недействительным, а также если к моменту подписания Общество получило данные об обстоятельствах, исключающих право Клиента или Общества на заключение договора займа (микрозайма) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Если Клиент не обращается в Общество в течение 15-ти дней с даты получения положительного решения о предоставлении Займа для оформления договора займа (микрозайма) на предложенных ему условиях либо в течение этого срока обращается в Общество с желанием заключить договор займа (микрозайма) на иных условиях, Клиент признается отказавшимся от заключения договора займа (микрозайма).

3.3.6. Если Клиент обращается в Общество по истечении 15 (пятнадцати) дней для оформления договора займа (микрозайма) на полученных им условиях либо обращается с желанием получить заем (микрозайм) на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, Менеджер принимает новое заявление о предоставлении займа (микрозайма) и передает уполномоченному сотруднику Общества для осуществления всех проверочных процедур, необходимых для принятия Обществом решения о предоставлении займа (микрозайма), с самого начала.

3.3.7. Если Клиент согласен на получение займа (микрозайма) на предложенных Обществом условиях, и срок 15 (пятнадцать) дней с даты получения Клиентом условий займа (микрозайма) не истек, Менеджер Общества распечатывает договор займа (микрозайма), график платежей, а также при необходимости договор поручительства, договор залога и др., в двух идентичных экземплярах. Клиент и Поручитель (при оформлении договора поручительства) первыми подписывают оба экземпляра.

Менеджер Общества подписывает договоры и скрепляет печатью. Договор займа (микрозайма), а также другие необходимые договоры должны быть окончательно оформлены (подписаны и скреплены печатью) не позднее 20 минут после их подписания Заемщиком/Клиентом.



Если договор заключается в форме электронного документа, то Клиент подписывает договор с использованием аналога собственноручной подписи. С момента введения в специальном интерактивном поле SMS - кода клиентом или менеджером со слов клиента Договор займа (микрозайма) считается заключенным (акцептированным).

3.3.8. Выдача займа (микрозайма) производится в соответствии с условиями подписанного договора займа (микрозайма) наличными денежными средствами либо путем перечисления на банковский счет, указанный Заемщиком/Клиентом. При неполучении Заемщиком/Клиентом денежных средств Договор займа считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

3.3.9. При заключении договора займа (микрозайма) Заемщику предоставляется график платежей, содержащий информацию о суммах и датах платежей по договору займа (микрозайма) или порядке их определения с указанием отдельно сумм, направляемых на погашение основного долга по займу, и сумм, направляемых на погашение процентов, - в каждом платеже, а также общей суммы выплат Заемщика в течение срока действия договора займа (микрозайма), определенной, исходя из условий договора займа (микрозайма), действующих на дату заключения договора займа (микрозайма). График платежей выдается на руки Заемщику с договором займа (микрозайма) и/или размещается в Личном кабинете Заемщика при условии регистрации и создания учетной записи Заемщика на сайте Займодавца.

**ВАЖНО: Дата заключения Договора потребительского займа и дата возврата займа, указанные в Договоре потребительского займа, определяются по временной зоне UTC+7, действующей на территории Кемеровской области (плюс 4 часа к временной зоне г. Москвы).**

#### **4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЙМА ЧЕРЕЗ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ НА САЙТЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

##### **4.1. Подача и рассмотрение заявки на предоставление займа (микрозайма)**

4.1.1. Клиент, имеющий намерение получить Заём, заходит на Сайт, с целью идентификации и получения имени учетной записи и пароля учетной записи, заполняет Заявление с указанием необходимых данных, в том числе личного номера мобильного телефона, личной электронной почты, личных паспортных данных, адреса места регистрации/проживания, требуемой суммы заемных денежных средств и желаемого срока возврата займа.

4.1.2. После получения от Клиента данных, указанных в п. 4.1.1 настоящих Правил, Займодавец направляет Клиенту SMS-сообщение с кодом подтверждения.

4.1.3. По получении SMS-сообщения с кодом подтверждения Клиент путем указания в размещенной на Сайте форме полученного кода (простой электронной подписи) подтверждает предоставленную информацию и подтверждает, что ознакомился с Правилами предоставления потребительского займа, соответствует требованиям, указанным в п. 2.1. настоящих Правил, согласен на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», присоединяется к Соглашению об использовании аналога собственноручной подписи размещенному на Сайте.

4.1.4. После получения подтверждения, направленного согласно п. 4.1.3 настоящих Правил, Займодавец предоставляет Клиенту доступ в Личный кабинет на Сайте и возможность выбрать способ получения займа, для этого Клиент осуществляет привязку личной именной банковской карты с подтверждением случайно заблокированной суммы (возможно списание комиссии в соответствии с тарифами банка — эмитента карты) либо указывает реквизиты личного банковского счета.

4.1.5. По выполнении Клиентом действий, указанных в п. 4.1.4 настоящих Правил, Займодавец приступает к оценке поступившего от Клиента заявления на предоставление займа и принятия решения.

4.1.6. Займодавец вправе связаться с Клиентом по телефону и(или) любым иным способом как для подтверждения полноты, точности, достоверности указанной в Заявлении информации, так и для получения иных сведений от Клиента, которые Займодавец сочтет необходимыми для принятия решения о предоставлении данному Клиенту займа.



4.1.7. При рассмотрении Заявления на предоставление займа и исполнении Договора, Займодавец соблюдает Политику конфиденциальности Общества.

4.1.8. При рассмотрении Заявления Займодавец на основании данного Клиентом согласия, подписанного простой электронной подписью, проводит проверку достоверности предоставленных Клиентом данных, при необходимости проводит сбор дополнительных данных, проводит оценку платежеспособности Клиента с применением скоринговых методик и данных кредитной истории Клиента, проводит мероприятия в соответствии с законодательством о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

4.1.9. На основании сведений, указанных Клиентом в Заявлении, Займодавец в течение 1 (одного) дня с момента получения Заявления принимает решение о заключении договора займа или отказе в заключение договора займа. Данный срок может быть увеличен по решению уполномоченного сотрудника Общества при необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.

4.1.10. Займодавец может отказать в предоставлении займа в случаях:

- Клиент не соответствует требованиям, предъявляемым к Заемщикам или их документам;
- информация о доходах и расходах Клиента позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его платежеспособности;
- получена информация, которая неблагоприятно влияет на деловую репутацию, добросовестность, платежеспособность Клиента;
- кредитная история Клиента содержит сведения о ненадлежащем выполнении Клиентом своих обязательств по договорам займа/кредита;
- наличия у Клиента просроченной задолженности перед Займодавцем;
- по иным основаниям, предусмотренным законом или настоящими Правилами.

4.1.11. Займодавец информирует Клиента о результатах рассмотрения Заявления и принятом решении путем направления соответствующего электронного сообщения, и (или) SMS - сообщения, содержащего указанное решение, и размещает его на Сайте.

4.1.12. Займодавец вправе принять решение о предоставлении Клиенту займа на иных условиях по сравнению с указанными в Заявлении.

## 4.2. Порядок заключения договора потребительского займа

4.2.1. В случае принятия положительного решения о заключении договора займа с Клиентом, Займодавец направляет Клиенту Оферту, содержащую Индивидуальные условия договора потребительского займа.

4.2.2. График платежей предоставляется Клиенту до заключения договора потребительского займа путем размещения в Личном кабинете.

4.2.3. Акцептуя Оферту Клиент обязуется возратить сумму займа и начисленные на нее проценты за пользование займом в размере и сроки, предусмотренные Офертой.

4.2.4. Клиент вправе не акцептовать Оферту.

4.2.5. Оферта признается акцептованной Клиентом в случае, если в течение 15 (пятнадцати) дней со дня предоставления ему Оферты, Клиент подпишет размещенную на Сайте, в том числе в Личном кабинете, Оферту кодом подтверждения (простой электронной подписью), полученным в SMS-сообщении от Займодавца. Стороны согласовали, что, в соответствии с положениями пункта 2 статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации, Оферта с указанной в ней идентифицирующей Клиента информацией (данные паспорта гражданина Российской Федерации, место регистрации Клиента, номер мобильного телефона, адрес электронной почты), также кодом подтверждения, полученным в SMS-сообщении, считается надлежаще подписанной Клиентом аналогом собственноручной подписи (совокупностью идентифицирующей информации).

4.2.6. В случае акцепта Заемщиком/Клиентом Оферты Займодавец в течение 1 (одного) дня перечисляет сумму займа на банковский счет/банковскую карту Заемщика/Клиента, указанный в Заявлении. Датой перечисления суммы займа признается дата списания денежных средств с расчетного счета Займодавца. Также Заемщик/Клиент может получить сумму займа наличными денежными средствами из кассы в любом Офисе Общества.



4.2.7. Договор займа считается заключенным со дня передачи Заемщику/Клиенту денежных средств (дня получения займа), которым признается день зачисления суммы займа на именную банковскую карту, а именно: день зачисления денежных средств на банковский счет оператора по переводу денежных средств, обслуживающего получателя средств или день выдачи денежных средств из кассы Займодавца.

ВАЖНО: Дата заключения Договора потребительского займа и дата возврата займа, указанные в Договоре потребительского займа, определяются по временной зоне UTC+7, действующей на территории Кемеровской области (плюс 4 часа к временной зоне г. Москвы).

## 5. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА ЗАЙМА

5.1. Условия Договора могут быть изменены по соглашению Сторон путем совершения действий по подтверждению новых условий Договора с использованием Личного кабинета или путем их подписания в Офисе Общества.

5.2. Договор может быть изменен Займодавцем в одностороннем порядке в случае возникновения необходимости приведения его условий в соответствие с требованиями действующего законодательства, при этом ухудшение условий Договора для Заемщика не допускается.

5.3. В случае возникновения просроченной задолженности по договору потребительского займа Заемщик (его правопреемник, представитель) вправе обратиться к Займодавцу с заявлением об урегулировании / реструктуризации задолженности. В таком случае заявление об урегулировании/реструктуризации задолженности подписывается Заемщиком собственноручно и направляется в адрес Займодавца способом, предусмотренным Договором.

5.4. В случае принятия Займодавцем решения об урегулировании / реструктуризации задолженности по Договору потребительского займа Займодавец предлагает Заемщику заключить соответствующее соглашение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Одновременное использование нескольких способов урегулирования/реструктуризации задолженности по Договору займа не допускается.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Общество вправе в одностороннем порядке изменять (дополнять) условия настоящих Правил. Новая редакция Правил доводится до сведения Заемщиков посредством опубликования новой редакции соответствующего документа на Сайте Общества и размещения в папке клиента в Офисах Общества.

6.2. Настоящие Правила не регулируют права и обязанности Сторон по Договору потребительского займа. В случае возникновения противоречий между положениями настоящих Правил и Договора потребительского займа применяются положения Договора потребительского займа.

6.3. Заемщик/Клиент вправе получить от Общества любую информацию по операциям, осуществленным в рамках договора займа (микрозайма), о разъяснении условий договора займа (микрозайма), а также иную информацию, необходимую заемщику/клиенту для заключения или исполнения договора займа (микрозайма), позвонив по телефону 8-800-700-1105 или обратившись в любой Офис Общества.

При этом информация об операциях Заемщика по договору займа (микрозайма) и информация, связанная с персональными данными Заемщика, предоставляется Обществом только лично Заемщику/Клиенту или его представителю, полномочия которого подтверждены нотариально оформленной доверенностью или иным способом, предусмотренным законом.

6.4. Во всем ином, что не предусмотрено настоящими Правилами, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.



Пролито, пронумеровано,  
на 10 (десяти) листах  
Генеральный директор  
ООО МКК «МД»  
\_\_\_\_\_ А.Е. Стержканов  
М.П.

