

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ  
ООО МКК «КВАТРО»**

Настоящие Правила предоставления займов (далее — **Правила**) разработаны в целях регулирования отношений, возникающих между Обществом с ограниченной ответственностью Микрокредитной компании «Кватро» (далее по тексту **Общество**) и физическим лицом, являющимся заемщиком Общества (далее **Клиент/Заемщик**).

Настоящие Правила составлены в соответствии с Федеральным законом от 02 июля 2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Федеральным законом от 21 декабря 2013 № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)», Гражданским Кодексом Российской Федерации и иными применимыми законодательными и подзаконными актами Российской Федерации.

## **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящем Правилах предоставления и обслуживания займов (далее – **Правила**), указанные ниже термины и определения, написанные с заглавной буквы, будут иметь следующие значения:

**АСП** – аналог собственноручной подписи, в качестве которого рассматривается простая электронная подпись, формируемая в соответствии с требованиями Соглашения об использовании простой электронной подписи.

**Аутентификация** – процедура проверки личности Клиента в целях подтверждения, что доступ к Личному кабинету осуществляется самим Клиентом;

**Договор займа** – договор потребительского займа, заключенный Клиентом и Обществом в результате акцепта Обществом Оферты (Индивидуальных условий договора) путем предоставления суммы Займа Клиенту;

**Заявка** – запрос (Оферта) на получение Займа (кредита), сформированный Клиентом в электронном виде с использованием Личного кабинета, содержащий информацию, необходимую Обществу для её акцепта (принятия решения о заключении Договора займа) на указанных Клиентом условиях;

**Заявка на пролонгацию** – запрос на изменение условий Договора займа, сформированный Клиентом в электронном виде с использованием Личного кабинета с помощью кнопки «Продлить», содержащий информацию, необходимую Обществу для принятия решения о возможности изменить условия Договора займа;

**Зарегистрированный номер** – номер мобильного телефона Клиента, указанный и подтвержденный Клиентом в процессе Регистрации на Сайте либо в ходе последующего изменения данных Клиента;

**Зарегистрированный адрес электронной почты** – адрес электронной почты Клиента, указанный Клиентом в процессе Регистрации на Сайте либо в ходе последующего изменения данных Клиента;

**Общие условия договора** – условия Договора займа, рассчитанные на многократное применение ко всем Договорам займа, заключаемым Обществом и Клиентами. Актуальная редакция Общих условий договора постоянно доступна для ознакомления на Сайте по адресу <https://nadodeneg.ru/info/documents>;

**Общество** – Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Кватро», ОГРН 1195476044609, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 1903550009364, место нахождения постоянно действующего исполнительного органа: 190031, г. Санкт-Петербург, ул. Ефимова, д. 4а, Литера А, помещ. 15н, 39н, контактный телефон 8 800 222 0224

**Простая электронная подпись (ПЭП)** – реквизит Электронного документа (содержится в самом электронном документе), подтверждающий факт подписания Электронного документа определенным лицом (Клиентом), полученный в результате присвоения Клиенту Логина, Пароля и позволяющий идентифицировать Клиента. В рамках Соглашения используется простая электронная подпись, предусмотренная Законом об электронной подписи. ПЭП используется Клиентом для подтверждения волеизъявления на совершение удостоверения факта ознакомления и/или подписания электронного документа.

**Индивидуальные условия договора** – индивидуальные условия договора потребительского займа, содержащие основные условия Договора займа, которые согласовываются с Клиентом в индивидуальном порядке.

**Оферта на изменение условий Договора займа** – предложение Общества, содержащее условия дополнительного соглашения о продлении срока возврата Займа, направляемое Обществом в адрес Клиента;

**Карта** – банковская карта платежной системы Visa International, MasterCard Worldwide или МИР;

**Клиент** – физическое лицо, обратившееся в Общество с намерением получить Заем;

**Заемщик** – физическое лицо, получившее заем от Компании по Договору займа;

**Контакт-центр** - подразделение Общества, осуществляющее как дистанционное консультирование Клиентов в целях, предусмотренных договорами (соглашениями) между Обществом и Клиентом. Телефон Контакт-центра: 8 800 222 0224;

**Логин** – Зарегистрированный номер;

**Личный кабинет** – поддерживаемая Обществом информационная подсистема Сайта, представляющая собой персональную страницу Клиента по адресу <https://nadodeneg.ru/login>, которая позволяет Клиенту и Обществу осуществлять дистанционное взаимодействие в электронной форме в целях оформления Заявок/Заявок на изменение Договора займа;

**Пароль** – конфиденциальное символьное обозначение, направляемое Клиенту Обществом в процессе Регистрации или измененное им впоследствии, и используемое для Аутентификации Клиента в целях предоставления ему доступа к Личному кабинету;

**Партнер** – организация, осуществляющая техническое обслуживание расчетов между Клиентом и Обществом.

**Учётная запись** – содержащаяся на Сайте запись электронного реестра, которая относится к Клиенту и содержит данные о нём и его действиях на Сайте, в том числе аутентификационные данные для авторизации (логин и пароль).

**Процедура проверки сведений** – предоставление Клиентом Обществу или уполномоченному Обществом лицу сведений и/или документов, необходимых Обществу для проверки достоверности сведений, ранее представленных Клиентом при Регистрации либо предоставленных Клиентом в будущем при последующей Регистрации в Личном кабинете;

**Займ** – денежные средства, предоставляемые Обществом Клиенту в соответствии с Договором займа;

**СМС-код** – предоставляемый Клиенту посредством СМС-сообщения уникальный конфиденциальный символьный код, который представляет собой ключ электронной подписи в значении, придаваемом данному термину п. 5 ст. 2 Закона «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от «06» апреля 2011 года. СМС-код используется Клиентом для подписания электронных документов в ходе дистанционного взаимодействия с Обществом;

**Сайт** – официальный сайт Общества в сети «Интернет» по адресу <https://nadodeneg.ru>;

**Соглашение об использовании простой электронной подписи**– соглашение, определяющее порядок дистанционного взаимодействия Общества и Клиента при оформлении и последующем исполнении Договора займа, а также порядок использования Клиентом аналога собственноручной подписи. Соглашение об использовании простой электронной подписи размещается в открытом доступе на Сайте;

**Электронный документ** – документ, сформированный с использованием автоматизированных систем Общества (Сайта), в котором информация представлена в электронном виде, то есть в пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, и соответствует установленному Законом об электронной подписи формату. Электронные документы хранятся в электронном виде в информационных системах Общества.

**Сторона (Стороны)** – Клиент и Общество, упоминаемые по отдельности или вместе;

*Иные термины и выражения, используемые в Правилах, имеют значение, которое придается им в законах и иных нормативных актах Российской Федерации.*

### **РЕГИСТРАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ**

Для получения доступа к Личному кабинету Клиент должен пройти процедуру Регистрации и, при необходимости, проверку указанных в Учетной записи сведений. Для получения возможности направлять Обществу Заявку на пролонгацию у Клиента должен быть зарегистрированный Личный кабинет.

Личный кабинет предназначен для осуществления дистанционного взаимодействия между Сторонами и предоставляется на безвозмездной основе любому физическому лицу.

1. Для перехода к процедуре регистрации Клиент на Сайте должен указать желаемую сумму и срок Займа, нажать на кнопку **«Получить деньги»**. Далее Клиент переходит к процессу заполнения раздела **«Заявка на заем»** Учетной записи указывая следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес электронной почты (Зарегистрированный адрес электронной почты);
- номер мобильного телефона.

2. Для перехода к следующему этапу заполнения Учетной записи Клиенту предлагается ознакомиться и подтвердить, что им прочитаны, ему понятно и он ознакомлен с содержанием настоящих Правил, Соглашением об использовании простой электронной подписи, Общими условиями договора потребительского займа, Политикой обработки и защиты персональных данных, Информацией об условиях использования и возврата потребительского займа, Рекомендаций по защите, Соглашением на обработку Обществом его персональных данных, Соглашением на получение кредитного отчета, Соглашением на получение рекламы, а также гарантировать и подтвердить информацию для целей исполнения Обществом требований Федерального закона №115-ФЗ от 07.08.2001 «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

3. Для подтверждения номера мобильного телефона Клиент должен нажать кнопку «Получить код». После нажатия кнопки «Получить код» Общество направляет Клиенту СМС-код, который Клиенту необходимо ввести в поле «Код из СМС».

После выполнения всех вышеуказанных действий Клиент должен нажать кнопку «Продолжить». Если Клиентом введен некорректный СМС-код, и/или Клиент не ознакомился и/или не подтвердил, что им прочитаны, ему понятно и он согласен с содержанием документов указанных в пункте 2 настоящего раздела Правил, тогда кнопка «Продолжить» не активна и Клиент не имеет возможности перейти к следующему этапу заполнения Учетной записи. После подтверждения Клиентом номера мобильного телефона (путем указания корректного СМС-кода указанный Клиентом номер мобильного телефона становится Зарегистрированным номером).

3. Далее Клиент переходит к процессу заполнения раздела «Паспортные данные» Учетной записи указывая следующие сведения (все сведения являются обязательными к заполнению):

- серия, номер и дата выдачи паспорта;
- код подразделения;
- кем выдан паспорт;
- день, месяц, год и место рождения;
- городской телефон;
- пол;
- адрес регистрации;
- фактический адрес (если он отличается от адреса регистрации);
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- адрес электронной почты

после указания всех выше указанных сведений Клиент получает возможность перейти к следующему этапу регистрации. Для перехода к следующему этапу регистрации Клиент должен нажать кнопку «Продолжить».

4. Далее Клиент переходит к процессу заполнения раздела «Занятость» Учетной записи указывая следующие сведения (все сведения являются обязательными к заполнению):

- сведения о занятости;
- сведения о профессии;
- сведения о работодателе;
- сведения о трудовом стаже на последнем месте работы;
- сведения об адресе организации;
- сферу деятельности, количество сотрудников и телефон организации, в которой работает Клиент;
- основной, дополнительный и семейный доход Клиента;
- финансовые обязательства Клиента;
- сведения о своей кредитной истории;
- сведения об образовании и семейном положении;

После указания всех выше указанных сведений Клиент получает возможность перейти к следующему этапу регистрации. Для перехода к следующему этапу регистрации Клиент должен нажать кнопку «Продолжить».

5. Далее Клиент переходит к процессу заполнения раздела «Регистрация банковской карты» Учетной записи указывает реквизиты Карты. В целях проверки правильности указания Клиентом реквизитов Карты и принадлежности Карты Клиенту Партнер инициирует процедуру списания с Карты произвольной суммы до 2 (Двух) рублей. Клиент должен указать точную сумму операции, совершенную Партнером с использованием реквизитов его банковской карты, в специальном интерактивном поле.

Если Клиент правильно указал сумму операции, совершенную Партнером, реквизиты Карты и её принадлежность Клиенту считаются подтвержденными.

В случае если Клиент не ввел или ввел некорректную сумму операции, совершенную Партнером, реквизиты

Карты и её принадлежность Клиенту считаются неподтверждёнными, Клиент не может перейти к следующему этапу оформления Заявки посредством зачисления Займа на Карту. Сумма денежных средств, списываемая Партнером в целях подтверждения реквизитов Карты и её принадлежности Клиенту, возвращается Клиенту после осуществления процедуры проверки, описанной выше. На данном этапе Общество предлагает Клиенту выразить своё намерение на согласие/запрет на уступку кредитором третьим лицам права (требований) по договору потребительского займа. Клиент подтверждает указанные действия путем проставления отметки в специальном поле (чек-боксе).

После указания/выполнения всех выше указанных сведений/действий Клиент получает возможность перейти к следующему этапу регистрации. Для перехода к следующему этапу регистрации Клиент должен нажать кнопку «Продолжить».

6. Далее Клиент переходит к разделу «Идентификация» Учетной записи, на котором Клиент должен представить электронный образ документа: документ, удостоверяющий личность, селфи, а также лицевую сторону Карты. Клиент размещает фотографию документа удостоверяющего личность и Карты, а также фотографию документа удостоверяющего личность, держа его рядом с лицом (селфи) в Личный кабинет, а при возникновении технических трудностей направляет с использованием Зарегистрированного адреса электронной почты на адрес электронной почты Общества: docs@nadodene.ru.

После выполнения и подтверждения, указанных выше действий Клиент получает возможность завершить этап регистрации. Для завершения регистрации Клиент должен нажать кнопку «Продолжить».

7. В процессе регистрации, а также при оформлении Заявки на предоставление Займа Клиент обязан предоставлять Обществу только достоверные и точные сведения. Риск наступления неблагоприятных последствий, связанных с указанием в Заявке недостоверных или неточных сведений, несет Клиент. Клиент имеет право предоставлять 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. Электронный образ документа, удостоверяющего личность, направленного с использованием Личного кабинета или Зарегистрированного адреса электронной почты Клиента, признается Обществом и Клиентом надлежаще заверенной Клиентом копией.

### **ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ КЛИЕНТОМ**

1. При повторном и последующих обращениях в Общество с целью заключить договор потребительского займа для входа в Личный кабинет Клиент должен использовать Логин и Пароль.
2. При подаче каждой Заявки Клиент обязан выполнить все вышеуказанные действия и/или подтвердить актуальность ранее указанных сведений/информации. В случае изменения сведений, ранее указанных Клиентом при регистрации, Клиент обязан их актуализировать. При редактировании сведений, указанных Клиентом в процессе регистрации, сведения о Клиенте, содержащиеся в Учетной записи, автоматически обновляются.
3. Заявка на получение Займа направляется в Общество в момент, когда Клиент нажимает кнопку «Продолжить» в порядке, предусмотренном п. 6 раздела «Регистрация личного кабинета» Правил.

### **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ ОБЩЕСТВОМ**

1. После направления Заявки Общество проверяет представленные Клиентом сведения и документы. Все предоставленные Клиентом сведения обрабатываются Обществом в соответствии с ранее данным Клиентом согласием на обработку его персональных данных. Обработка информации, относящейся к платежным инструментам Клиента (Карты), осуществляется в особом порядке. Обработка указанных сведений осуществляется Партнером Общества, гарантирующим их конфиденциальность в соответствии с международными стандартами процессинга финансовой информации. Реквизиты Карты направляются Клиентом непосредственно Партнеру, который предоставляет Обществу ограниченный объем данных, необходимый для перевода денежных средств на Карту Клиента (условный идентификатор Карты Клиента в системе Партнера, а также четыре последние цифры номера Карты Клиента).
2. После выполнения Клиентом действий по формированию Заявки, описанных в разделе «Регистрация личного кабинета» Правил, и их направления Обществу, Общество принимает решение о выдаче или отказе в выдаче Займа не позднее 3 (трех) рабочих дней (с момента направления Заявки Обществу).
3. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении Займа принимается Обществом на основании комплексного анализа информации, отраженной Клиентом в Заявке, а также иных сведений, правомерно полученных Обществом. Общество вправе связаться с Клиентом с использованием телефонной или иной связи для подтверждения полноты, точности и достоверности указанной в Заявке информации, а также для получения иных сведений, которые Общество сочтет необходимыми для решения вопроса об одобрении

Заявки.

4. В соответствии с кредитной политикой Общества Договоры займа заключаются с Клиентами, которые соответствуют следующим требованиям:

- достигли возраста 18 (восемнадцати) лет;
- имеют гражданство Российской Федерации;
- имеют регистрацию по месту пребывания или по месту жительства и/или фактического проживания на территории Российской Федерации;
- имеют открытый на их имя банковский счет в банке, расположенном на территории Российской Федерации, и могут получить денежные средства на Карту;
- отсутствует активный договор займа с Обществом (просроченная или текущая задолженность);
- имеют постоянный источник дохода;
- имеют номер мобильного телефона с возможностью пользоваться им.

5. Общество вправе отказать Клиенту в предоставлении Займа, если:

- Клиент не соответствует требованиям, перечисленных в настоящих Правилах;
- у Общества имеются основания полагать, что обязательства по Договору займа не будут исполнены Клиентом надлежащим образом, так как представленная Клиентом информация свидетельствует о его возможной неплатежеспособности;
- у Общества имеются основания полагать, что предоставленная Клиентом информация не является достоверной;
- срок действия Карты Клиента, реквизиты которой были предоставлены Партнеру, истекает раньше истечения срока возврата Займа, выбранного Клиентом
- кредитная история Клиента содержит сведения о случаях ненадлежащего исполнения Клиентом своих обязательств по ранее заключенным договорам займа или кредита.

6. До принятия решения о выдаче суммы Займа в обязательном порядке проводится оценка платежеспособности Клиента.

Оценка платежеспособности осуществляется путем проведения анализа представленных сведений и документов, а также информации из иных источников (бюро кредитных историй).

Критериями оценки платежеспособности Клиента являются:

- запрошенная сумма займа в сравнении с личным доходом Клиента;
- общая оценка финансового положения Клиента: официальное трудоустройство, состав семьи, кредитная история, источники доходов, за счет которых предполагается исполнение обязательств
  - категория клиента: работающий/пенсионер, дееспособность Клиента;
  - внешние условия: экономическая ситуация в стране, регионе, отрасли.
- иные критерии, определяемые Обществом.

Методы проверки информации о доходах и обязательствах Клиента:

- скоринговая проверка платежеспособности, при которой определяются показатели способности Клиента вернуть сумму займа и начисленные проценты по договору потребительского займа. Скоринг осуществляется при подаче Заявки Клиента на получение потребительского займа.
- запрос кредитной истории заемщика из Бюро кредитных историй после получения последним согласия в установленном законом порядке. Осуществляется изучение кредитной истории, связанной с получением и возвратом денежных обязательств перед другими финансовыми учреждениями. Изучается и анализируется информация о текущих денежных обязательствах, периодичность и суммы платежей по обязательствам;
- оценка платежеспособности по уровню дохода вычисляется на основе данных о доходе Клиента и степени риска потери этого дохода. Общество вправе запросить у Клиента, документы, подтверждающие его доход, информацию о месте работе с подтверждением действительности, полученной информации от Клиента.

7. Фиксация результатов проведения оценки платежеспособности осуществляется в досье клиента путем формирования в электронном виде в автоматизированной базе в программном обеспечении Общества.

8. Общество осуществляет хранение результатов проведения оценки платежеспособности Клиента в течение 1 (одного) года с момента выполнения всех обязательств, либо уступки права требования по заключенным с соответствующим Клиентом договорам потребительского займа.

9. В случае принятия Обществом положительного решения по итогам рассмотрения Заявки, информация о принятом решении доводится до сведения Клиента путем:

- отправки сообщений на Зарегистрированный номер Клиента
- через Личный кабинет

В случае принятия Обществом отрицательного решения по итогам рассмотрения Информация о принятом решении доводится до сведения Клиента путем:

- отправки сообщений на Зарегистрированный номер Клиента
- через Личный кабинет

10. В случае положительной проверки сведений/информации о Клиенте и соответствия Заявки требованиям,

установленным настоящими Правилами, Обществом в автоматическом порядке формирует для Клиента итоговый вариант проекта оферты Заявки (по форме Индивидуальных условий договора) в соответствии с информацией, указанной Клиентом при регистрации и указанного Клиентом срока и суммы займа. Клиент обязан внимательно ознакомиться с текстом проектом оферты Заявки (по форме Индивидуальных условий договора) и проверить правильность всех указанных в них данных. В том случае, если Заявка (по форме Индивидуальных условий договора) содержит неверные или неточные данные, Клиент обязан воздержаться от направления Заявки. В таком случае, Клиент обязан внести необходимые изменения в Учетную запись. Одновременно с индивидуальными условиями Клиент обязан ознакомиться, подтвердить подписанием аналогом собственноручной подписи следующих документов: Согласие на обработку персональных данных заемщика, Согласие на получение кредитного отчета, Заявка на получение займа, Соглашение об использовании простой электронной подписи. Стороны установили, что достаточным подтверждением вышеуказанных заверений и согласий является наличие проставленных галочек в соответствующих чек боксах, а также подтверждение Клиентом указанного номера мобильного телефона (совершая действия, указанные в настоящих двух абзацах, рассматриваются Сторонами как конклюдентные действия Клиента, направленные на принятие/подписание всех документов Общества в соответствии с Соглашением об использовании простой электронной подписи, с которыми он знакомится в процессе регистрации/оформления Заявки). В случае, если Клиент не согласен с локальными актами Общества, регламентирующими выдачу займов, а также не подписывает вышеуказанные документы, то Общество оставляет за собой право отказаться от заключения Договора займа.

На данном этапе Клиенту предлагаются для ознакомления иные документы, заключение которых зависят от решения Клиента и (или) варианта его поведения. Общество предлагает Клиенту дать Согласие на получение рекламы, так же Клиенту предлагаются дополнительные платные услуги. Сведения о дополнительных платных услугах, их видах, условиях, а также полное информирование обо всех расходах, которые он понесет, согласившись на оказание дополнительных услуг, Клиент может ознакомиться нажав на активные ссылки документов. Стороны установили, что достаточным подтверждением вышеуказанных заверений и согласий является наличие проставленной галочки в соответствующем чек боксе. Клиент вправе отказаться от дополнительных услуг в течение 14 (четырнадцати) дней после заключения Договора путем написания заявления Обществу или Страховщику. Возврат денежных средств, уплаченных в счет стоимости дополнительной услуги, осуществляется путем погашения задолженности по договору займа. В случае, если обращение Клиента с происходит после погашения суммы займа, но в пределах в 14-дневного срока, возврат суммы дополнительной услуги осуществляется на реквизиты банковской карты, по которым происходило перечисление суммы займа.

11. Убедившись, что Заявка (по форме Индивидуальных условий договора) не содержит неточностей и соответствует его намерениям, Клиент подписывает Заявку и направляет Обществу – направляет обществу оферту на получение Займа.

12. Подписание Заявки (по форме Индивидуальных условий договора) Клиентом осуществляется с использованием СМС-кода, который направляется Клиенту на Зарегистрированный номер. Для подписания Заявки (по форме Индивидуальных условий договора) Клиент должен ввести полученный СМС-код в поле для ввода и нажать кнопку «подписать договор».

13. Общество осуществляет проверку соответствия, направленного Клиентом СМС-кода с кодом, который был направлен Клиенту на Зарегистрированный номер. Если процедура проверки направленного Клиентом СМС-кода дала отрицательный результат, Заявка (по форме Индивидуальных условий договора) в Общество не направляется. Если процедура проверки направленного Клиентом СМС-кода дала положительный результат, Заявка (по форме Индивидуальных условий договора) считается подписанной АСП и направленной в Общество на рассмотрение (для акцепта).

Стороны согласовали, что в соответствии с положениями п. 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 СМС- кода, считается надлежаще подписанной Клиентом аналогом собственноручной подписи (совокупностью идентифицирующей информации). Подписание иных документов, указанных в пункте 10 настоящего раздела Правил происходит в соответствии с Соглашением об использовании простой электронной подписи.

14. Предложенные Обществом Индивидуальные условия действительны в течение 15 календарных дней со дня принятия такого решения Обществом. По истечении указанного срока Клиент не может принять Индивидуальные условия, предложенные Обществом, и должен заново подавать заявку на выдачу займа и получения нового предложения по Индивидуальным условиям.

### **ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА**

1. В случае принятия решения об одобрении Заявки Клиента Общество осуществляет акцепт поступившей Заявки (оферты) путем перечисления суммы Займа способом, указанным в Заявке.

2. Акцепт Заявки считается совершенным в случае поступления суммы Займа на Карту, которую клиент выбрал в качестве основной. При неполучении Клиентом Займа Договор займа считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. После акцепта Заявки, подписанные АСП Клиентом, Индивидуальные условия договора и иные подписанные документы размещаются Обществом в Личном кабинете Клиента.

4. Клиент признается принятым на обслуживание Обществом на срок действия договора займа. В период обслуживания Обществом Клиента, Общество вправе затребовать, а Клиент обязуется в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения требования Общества в порядке, предусмотренном в требовании, сведения и документы в отношении себя, своего представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца, необходимые Обществу для выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Для обновления имеющихся у Общества ранее представленных сведений о себе, а также о своих представителях, выгодоприобретателях и/или бенефициарных владельцах (при наличии) Клиент обязуется не реже одного раза в год подтверждать их актуальность способом, указанным в требовании Общества, а в случаях их изменения лично представить Обществу актуальные сведения и документ, удостоверяющий личность надлежащим образом заверенную копию), через Личный кабинет и/или путем их направления на электронную почту Общества [docs@nadodeneg.ru](mailto:docs@nadodeneg.ru).

Неисполнение Клиентом требования Общества и/или неисполнение обязанности по предоставлению необходимых сведений и документа, удостоверяющего личность (надлежащим образом заверенную копию), через Личный кабинет и/или путем их направления на электронную почту Общества [docs@nadodeneg.ru](mailto:docs@nadodeneg.ru) вне зависимости от того, изменились ли ранее представленные Клиентом сведения, является основанием для блокировки возможности Клиента формировать и направления Заявок с использованием Личного кабинета.

## **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ/НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПРОЛОНГАЦИЮ**

1. Формирование и направление Заявки на пролонгацию возможно только через Личный кабинет. Для направления Заемщиком Заявки на пролонгацию Заемщик должен войти в Личный кабинет и инициировать процедуру оформления Заявки на пролонгацию путем нажатия виртуальной кнопки «Продлить» или «Погасить». На данном этапе Клиенту предлагаются для ознакомления иные документы, связанные с его оформлением, заключение которых зависят от решения Клиента и (или) варианта его поведения. Общество предлагает Клиенту дополнительные платные услуги. Сведения о дополнительных платных услугах, их видах, условиях, а также полное информирование обо всех расходах, которые он понесет, согласившись на оказание дополнительных услуг, Клиент может ознакомиться нажав на активные ссылки документов, а так же размещенные на сайте Компании в разделе «Правовая информация <https://nadodeneg.ru/pravovaya-informaciya/>. Стороны установили, что достаточным подтверждением вышеуказанных заверений и согласий является наличие проставленной галочки в соответствующем чек боксе. Заемщик вправе отказаться от дополнительных услуг в течение 14 (четырнадцати) дней после заключения Договора путем написания заявления и направления его в адрес Кредитора.

2. На данном этапе Заемщику доводится информация о сумме всех процентов, начисленных на сумму Займа к моменту направления Заявки на пролонгацию, которые необходимо оплатить Клиенту в целях акцепта Оферты Общества.

3. На заключительном этапе Общество формирует для Заемщика Оферту на изменение условий Договора займа в соответствии с информацией, указанной Клиентом при регистрации и условий уже заключенного Договора займа.

4. Заемщик обязан внимательно ознакомиться с Офертой Общества и проверить правильность всех указанных в них данных. В том случае, если Оферта содержит неверные или неточные данные, Заемщик обязан воздержаться от акцепта Оферты. В таком случае, Заемщик обязан внести необходимые изменения в Учетную запись. Убедившись, что Оферта не содержит неточностей и соответствует его намерениям, Заемщик вправе её акцептовать в порядке, предусмотренном Офертой. Подписание дополнительного соглашения к Индивидуальным условиям и сформированных документов по дополнительным услугам осуществляется АСП в соответствии с Соглашением об использовании простой электронной подписи.

5. После акцепта Клиентом Оферты, в Личном кабинете Заемщика размещается акцептованная Оферта по форме Дополнительного соглашения к договору займа с измененными Индивидуальными условиями договора.

6. Максимальное число дополнительных соглашений к договору займа, при заключении которых увеличивается срок возврата денежных средств по такому договору, с одним Заемщиком не может составлять более 5 (пяти), если получателем финансовой услуги является физическое лицо и срок возврата займа, предусмотренный таким договором при его заключении, не превышает 30 (тридцати) календарных дней.



## **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ**

1. График платежей доводится до сведения Клиента при заключении Договора займа посредством включения соответствующей информации в п.6 Индивидуальных условий договора и размещения их в Личном кабинете Клиента. Такой же порядок доведения графика платежей до сведения Клиента применяется в случае изменения размера денежных обязательств, подлежащих исполнению Клиентом.

## **ИНЫЕ УСЛОВИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА ЗАЙМА**

1. Настоящие Правила не регулируют права и обязанности Сторон по Договору займа. В случае возникновения противоречий между положениями настоящих Правил и Договора займа применяются положения Договора займа.
2. 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, а также в Личном кабинете Клиента непосредственно в процессе оформления Заявки.
3. Клиент признается принявшим условия Правил в новой редакции, если после их вступления в силу он приступает к оформлению Заявки. Указанные действия рассматриваются Обществом в качестве конклюдентных действий, свидетельствующих о выражении Клиентом согласия на принятие новой редакции Правил.
4. При взаимодействии с Клиентом через Контакт-центр Общество вправе использовать дополнительные способы подтверждения личности Клиента путем проверки сообщенных Клиентом реквизитов документа, удостоверяющего личность, указанного им при регистрации.  
Условия Договора займа и иных документов разъясняются Клиентам уполномоченными сотрудниками Общества путем телефонной/онлайн консультации по номеру телефону Контакт-центра (в том числе с помощью сервиса «Онлайн консультант» размещенного на официальном сайте Общества), а также путем рассмотрения письменных обращений, направляемых почтой на адрес места нахождения Общества.
5. Лицом, ответственным за предоставление подобных разъяснений, является соответствующий уполномоченный сотрудник Общества, осуществляющий консультацию.

## **ПРЕКРАЩЕНИЕ/ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ**

1. Для удаления Учетной записи в Личном кабинете Клиент должен прислать на электронный адрес [docs@nadodeneg.ru](mailto:docs@nadodeneg.ru) запрос на удаление Учетной записи. В ответ на запрос Клиент получает шаблон заявления для заполнения. Профиль удаляется в течение 5 рабочих дней с даты получения Обществом заявления.
2. Для восстановления доступа к Личному кабинету Клиент должен прислать на электронный адрес [docs@nadodeneg.ru](mailto:docs@nadodeneg.ru) запрос на восстановление Учетной записи. В ответ на запрос Клиент получает шаблон заявления для заполнения. К заявлению Клиент прикладывает селфи (автопортрет) с паспортом у лица, Профиль восстанавливается в течение 12 рабочих дней с даты получения Обществом заявления и всех необходимых документов.

Редакция действует с 30.05.2022



