

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Генерального
директора Общества с
ограниченной ответственностью
«Микрокредитная компания
«Финанс Контакт» №3-ПЗ от
«13» декабря 2021г.

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «МИКРОКРЕДИТНАЯ
КОМПАНИЯ «ФИНАНС КОНТАКТ»**

ПРАВИЛА КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

(далее по тексту- Правила)

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Анкета-заявление клиента – документ, содержащий необходимые Компании сведения о клиенте, заполненный на основании документов и информации, предоставленных Клиентом с целью заключения договора займа.

Аутентификация- процедура проверки личности Клиента в целях подтверждения, что доступ к Личному кабинету осуществляется самим Клиентом.

АСП Клиента – аналог собственноручной подписи, формируемый в соответствии с требованиями Правил и законодательства Российской Федерации, удостоверяющий факт составления и /или подписания (подтверждения) Клиентом документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Договор займа – договор потребительского кредита (займа), по условиям которого Компания (Займодавец) передает Клиенту (Заемщику) денежные средства в собственность, а Клиент (Заемщик) обязуется возвратить Компании (Займодавцу) данную сумму, а также проценты на сумму денежных средств в размерах и порядке, определенных Договором займа. Договор займа состоит из Общих условий и Индивидуальных.

Заемщик- физическое лицо, заключившее договор займа с Компанией. Требования к Заемщику изложены в Информации о предоставлении займов и Правилах предоставления займов.

Зарегистрированный номер – номер мобильного телефона, указанный Клиентом в заявлении о присоединении к Правилам и используемый при дистанционном взаимодействии с Компанией через Личный кабинет/Контакт центр.

Заявление о предоставлении займа/Заявка – сведения, предоставляемые Клиентом через Личный кабинет с целью заключения договора займа, на условиях, изложенных в Предложении Компании.

Заявка на пролонгацию – информация, предоставляемая Клиентом посредством доступного способа взаимодействия с Компанией с целью пролонгировать Договор займа.

Заявление о присоединении – письменное заявление о присоединении к Правилам, оформленное в виде отдельного документа, на бумажном носителе, согласно установленной форме (Приложение № 1 к Правилам).

Индивидуальные условия – составная часть Договора займа, отражающая индивидуальные условия, согласованные Сторонами после получения Анкеты-заявления на предоставление потребительского займа либо Заявки/Заявки на пролонгацию.

Информация – Информация об условиях предоставления, использования, возврата потребительского займа, утверждаемая Компанией и доступная к ознакомлению в офисах Компании и в сети интернет по адресу: finanskontakt.ru

Код подтверждения – конфиденциальная комбинация символов (набор цифр), которая является Ключом АСП Клиента в значении, придаваемом данному термину п.5. ст.2 Закона «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011г., используемая в целях формирования АСП Клиента при использовании Личного кабинета в случаях, предусмотренных Правилами. Код подтверждения направляется посредством СМС-сообщения на зарегистрированный номер при получении соответствующего запроса через интерфейс Личного кабинета.

Компания – Общество с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания «Финанс Контакт» (ОГРН 1216300004800, ИНН 6318061870, Адрес регистрации: 123290, г. Москва, туп 1-й Магистральный, д. 5а, этаж 3, комн. 28а, номе в государственном реестре микрофинансовых организаций: 21-033-36-009667 от 12.04.2021г.).

Клиент – физическое лицо, гражданин Российской Федерации-резидент, предоставивший документы и информацию с целью заключения договора займа.

Личный кабинет – поддерживаемая Компанией информационная система Сайта, представляющая

собой персональную страницу Клиента по адресу finanskontakt.ru, которая позволяет осуществлять информационное взаимодействие между Компанией и Клиентом (получать информацию о имеющемся займе, оформлять договор займа, пролонгировать договор займа в случаях, Предусмотренных настоящими Правилами).

Логин – символьное значение, совпадающее с Зарегистрированным номером Клиента (в формате: (XXX)XXX-XX-XX, где X- соответствующая цифра зарегистрированного номера телефона Клиента).

Общие условия – условия Договора займа, разработанные и утвержденные Компанией в одностороннем порядке для многократного использования, размещенные в офисах Компании, а также в сети интернет по адресу fast-finance.ru.

Офис Компании – обособленное структурное подразделение Компании, в котором производится обслуживание Клиентов, в том числе, но не исключительно прием Заявлений о присоединении, оформление документов для заключения Договора займа либо его пролонгации.

Пароль – конфиденциальное символьное значение, предоставляемое Клиенту Компанией при регистрации Личного кабинета.

Правила предоставления микрозаймов – правила Компании, определяющие порядок заключения займа.

Сайт – сайт Компании в сети интернет, размещенный по адресу finanskontakt.ru.

Способы взаимодействия – способы взаимодействия Компании и Клиента, которыми являются:

1) Офис, позволяющий физическим лицам/Клиентам путем личного взаимодействия предоставлять Компании информацию, документацию ее подтверждающую, а также Анкеты-заявления на предоставление потребительского займа, Заявления о присоединении либо Заявки/Заявки на пролонгацию договора займа; 2) Личный кабинет, позволяющий осуществлять дистанционное взаимодействие между Компанией и Клиентом, в том числе, но не исключительно подавать Заявки/Заявки на пролонгацию.

Взаимодействуя через Офис Клиент вправе:

- представлять в Компанию сведения и документы, необходимые для принятия на обслуживание или обновление сведений, в случаях, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством РФ,
- заключать договоры займа в случаях, предусмотренных Правилами,
- пролонгировать договоры займа в случаях, предусмотренных Правилами,
- исполнять свои обязательства по оплате предоставленных услуг и возврату займа.

Взаимодействуя через Личный кабинет Клиент вправе:

- оформлять договоры займа, в случаях предусмотренных Правилами и Общими условиями договора займа,
- пролонгировать договоры микрозайма в случаях, предусмотренных Правилами,
- исполнять свои обязательства по оплате предоставленных услуг и возврату займа,
- получать документы от Компании, составленные в электронном виде,
- знакомиться с информацией по договорам займа.

Стороны- Компания и Клиент.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила устанавливают порядок обслуживания физических лиц в целях информирования о заключенном договоре потребительского микрозайма и его пролонгации, оформления договора займа и его пролонгации, в случаях предусмотренных Правилами определяют в этой связи права, обязательства и ответственность Сторон.

1.2. Правила являются типовой формой договора (присоединения) Компании и могут быть приняты Клиентом не иначе как путем присоединения к Правилам в целом, в порядке, определенном Правилами.

1.3. Руководствуясь статьей 428 ГК РФ, Клиент присоединяется к Правилам путем подписания заявления о присоединении.

На момент подписания Заявления о присоединении Клиент должен быть полностью дееспособен. Права и обязанности сторон по настоящим Правилам возникают с момента присоединения Клиента к Правилам.

Не допускается присоединение к Правилам в пользу третьего лица, а также уступка прав Клиента по настоящим Правилам.

В случае если Клиент присоединился к Правилам действующей редакции, при их изменении, он подтверждает согласие (акцепт) с условиями измененной редакции Правил, в соответствии с разделом 10 настоящих Правил.

1.4. С целью ознакомления Клиентов с условиями Правил они размещаются в открытом доступе, согласно разделу 11 настоящих Правил.

1.5. В целях соблюдения мер безопасности и минимизации рисков по работе через любой способ взаимодействия Компания вправе ограничить использование любого способа взаимодействия. Соответствующая информация предоставляется Клиентам любым не запрещенным способом на любой стадии заключения договора займа/продлонгации договора займа/присоединения к Правилам.

1.6. Отношения, регулируемые настоящими Правилами, носят организационный характер и не порождают у Сторон финансовых обязательств, за исключением случаев, когда настоящими Правилами или законодательством предусмотрена имущественная ответственность Сторон за нарушение требований настоящих Правил.

2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

2.1. Заключение Договора займа в офисе.

2.1.1. Для заключения Договора займа в офисе Клиент обязан предъявить подлинник своего паспорта гражданина РФ и иметь в наличии мобильный телефон с действующей (активной) SIM -картой. При неуспешной проверке личности Клиента и отсутствия мобильного телефона с действующей (активной) SIM-картой возможность оформления Анкеты-Заявления на получения займа или логина и пароля от Личного кабинета не предоставляется.

2.1.2. После ознакомления с актуальными предложениями Компании, размещенными в местах общего доступа в офисе, Информацией о предоставлении займа, Общими условиями и Правилами предоставления займа Клиент выбирает желаемую сумму и срок возврата займа, оформляя Анкету-заявление на получение займа.

2.1.3. В случае признания Анкеты-заявления на получение займа соответствующей предложению Компании, а самого Клиента – соответствующим требованиям, определенным Правилами предоставления займа, Клиент извещается о принятии положительного решения по его Анкете-

заявлению на получение займа после чего ему предоставляется ознакомительный экземпляр Индивидуальных условий.

2.1.4. В случае подтверждения своего намерения заключить договор займа Клиент подписывает итоговый вариант Индивидуальных условий, сформированный на основании Анкеты- заявления Клиента о предоставлении займа и предоставляет Компании для акцепта.

2.1.5. Договор микрозайма считается заключенным (акцептированным Компанией) с момента предоставления денежных средств Клиенту.

Информация, содержащаяся в Индивидуальных условиях (о дате и номере договора, сумме микрозайма, графике погашения, общей сумме, подлежащей возврату) размещается в Личном кабинете Клиента.

2.2. Заключение Договора с использованием Личного кабинета

2.2.1. Для входа в личный кабинет Клиент обязан пройти процедуру Аутентификации в порядке, предусмотренном разделом 6 Правил. В случае неуспешной Аутентификации доступ к Личному кабинету в целях формирования Заявок не предоставляется.

2.2.2. После успешной процедуры аутентификации в целях заключения Договора займа Клиент выбирает желаемую сумму займа, в соответствии с актуальным предложением Компании. Ознакомиться с предложениями Клиент имеет возможность заранее на сайте Компании или непосредственно в Личном кабинете.

2.2.3. Информация о выборе Клиента поступает в адрес Клиента посредством нажатия кнопки «отправить заявку». Компания оценивает поступающую информацию и соответствие Клиента требованиям согласно Правилам предоставления займа.

2.2.4. В случае одобрения заявки Компания формирует ознакомительную версию Индивидуальных условий договора займа, содержащие условия, выбранные Клиентом и соответствующие Заявке, и размещает их в Личном кабинете для ознакомления и возможности принятия решения о заключении договора займа.

2.2.5. Для перехода к процессу оформления договора займа (направления оферты) Клиент нажимает кнопку «отправить код для подписания». Подтверждение намерения заключить договор на условиях изложенных в проекте индивидуальных условий договора займа осуществляется посредством введения кода, присланного Компанией на зарегистрированный номер телефона и нажатия кнопки «подписать».

2.2.6. При одновременном положительном прохождении Аутентификации и проверке кода подтверждения Клиент считается надлежащим образом использовавшим АСП Клиента, в результате чего формируется электронный пакет документов согласно п.4.2. настоящих Правил.

2.2.7. Договор займа считается заключенным посредством акцептования Компанией предложения Клиента (через заявку) с момента предоставления денежных средств Заемщику путем перечисления на лицевой счет Заемщика, привязанный к его платежной карте.

Индивидуальные условия договора займа, подписанные с использованием АСП Клиента, размещаются в Личном кабинете Заемщика, а в его адрес поступает смс сообщение об информации о полученном займе (сумма, срок, процент, номер договора).

3. ПРОЛОНГАЦИЯ ДОГОВОРА

3.1. Пролонгация договора микрозайма через офис Общества

3.1.1. В целях пролонгации договора микрозайма Клиент должен обратиться в офис с Заявкой на пролонгацию Договора микрозайма.

Пролонгация (продление) Договора микрозайма означает продление действия договора на новый срок, которое возможно исключительно путем подписания Заемщиком и Обществом дополнительного соглашения к Договору микрозайма (именуемые «измененные Индивидуальные условия»).

Клиент сообщает сотруднику офиса Общества срок, на который он желает продлить Договор микрозайма в порядке, предусмотренном Общими условиями, и, в случае положительного результата, сотрудник офиса переходит к оформлению измененных Индивидуальных условий.

Пролонгация осуществляется путем составления изменений Индивидуальных условий на бумажном носителе, подписываемом Сторонами.

3.1.2. Пролонгация Договора микрозайма считается состоявшейся, а измененные условия вступившими в силу при выполнении Заемщиком требований, изложенных в измененных Индивидуальных условиях.

При невыполнении требований, изложенных в Индивидуальных условиях, в срок и в полном объеме дополнительное соглашение (измененные Индивидуальные условия) признается незаключенными, а произведенные платежи учитываются в счет погашения задолженности по Договору микрозайма.

3.2. Пролонгация Договора микрозайма через Личный кабинет

3.2.1. В целях пролонгации Договора микрозайма Клиент должен пройти процедуру Аутентификации в Личном кабинете посредством ввода данных- логина и пароля. Требования по прохождению Аутентификации описаны в разделе 6 настоящих Правил.

3.2.2. В случае если в соответствии с Правилами Аутентификации Клиента признана неуспешной, Клиент не может перейти к процессу формирования Заявки на пролонгацию.

Кроме того, Клиент не может приступить к процессу подачи Заявки на пролонгацию в том случае, если у Компании есть основания полагать, что Клиент не соответствует требованиям, определенными Правилами предоставления микрозаймов.

3.3.3. После успешного прохождения Аутентификации и проверки возможности пролонгации, определенной Общими условиями договора потребительского займа, Клиент переходит к процессу подачи Заявки на пролонгацию.

Клиент выбирает срок (количество дней), на который он желает пролонгировать Договор микрозайма и направляет Компании Заявку на пролонгацию.

С учетом выбранного Клиентом срока Компания принимает решение о заключении дополнительного соглашения о пролонгации Договора займа.

3.3.4. После выполнения п.3.3.3. Правил Заявка на пролонгацию считается принятой Компанией.

Компания формирует для Клиента измененные Индивидуальные условия (оферту) для ознакомления и последующего акцепта, который выражается в совершении Клиентом конклюдентных действий, указанных в измененных Индивидуальных условиях.

3.3.5. В случае выполнения Заемщиком, указанных в оферте (измененных условиях) конклюдентных действий измененные Индивидуальные условия считаются заключенными, пролонгация осуществленной, при этом акцептованные Заемщиком измененные условия, содержащие информацию о совершенных конклюдентных действиях Заемщика (подтверждающих акцепт) можно обратившись в отделение Общества.

Общество направляет Заемщику смс-сообщение, содержащее сведения об общей сумме, подлежащей оплате в выбранный Заемщиком срок, о новом сроке погашения суммы займа.

3.3.6. При невыполнении Заемщиком конклюдентных действий, изложенных в измененных Индивидуальных условиях, в срок и в полном объеме измененные Индивидуальные условия признаются незаключенными, а произведенные платежи учитываются в счет погашения

задолженности по договору займа.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. В целях осуществления дистанционного взаимодействия Сторон при оформлении в Личном кабинете документов, в том числе Дополнительное соглашение к договору потребительского микрозайма, изменяющее Индивидуальные условия в электронной форме, подписанных АСП Клиента, и в целях признания таких документов электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, Личный кабинет предусматривает подписание Клиентом электронных документов с использованием АСП.

4.2. В целях обеспечения возможности электронного взаимодействия между Сторонами Компания предоставляет Клиенту ключи электронной подписи (Коды подтверждения), ведет, обновляет и поддерживает реестр выданных ключей.

4.3. Руководствуясь положениями ч.2 ст. 160 Гражданского Кодекса российской Федерации и ч.2. ст.6 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», Стороны договорились о том, что электронный документ считается подписанным АСП Клиента, если он соответствует совокупности следующих требований:

а) в самом электронном документе содержится электронный штамп с информацией в электронной форме следующего формата:

Подписано с использованием АСП _____ (ФИО) _____ (дата/время)
--

б) электронный документ создан и/или отправлен с использованием Личного кабинета Клиента.

4.4. АСП признается сформированным информационной системой Компании после положительного прохождения Клиентом процедуры Аутентификации, предусмотренной разделом 6 Правил, и положительной проверки Кода подтверждения.

4.5. Порядок определения лица, подписывающего электронный документ по АСП Клиента:

- АСП Клиента, включенный в тело электронного документа, содержит ФИО Клиента (п.4.4. Правил),

- Клиент использует Код подтверждения, который успешно проходит организованную Обществом проверку,

- Клиент осуществляет вход в Личный кабинет с использованием Зарегистрированного номера.

4.5.1. В целях сохранения сведений о юридически значимых действиях, совершенных Сторонами, Общество осуществляет хранение в информационной системе Общества электронных документов, которые были созданы, переданы или приняты Сторонами в процессе дистанционного взаимодействия. Кроме того, Личный кабинет Клиента позволяет достоверно определить каким Клиентом и в какое время был сформирован, подписан и/или отправлен тот или иной электронный документ.

4.5.2. Стороны соглашаются, что указанный в п.4.5. Правил способ определения Клиента является достаточным для цели создания АСП Клиента и подписания электронных документов.

4.5.3. Стороны признают, что документы в том числе Договоры займа, Дополнительные соглашения к договору займа, изменяющие Индивидуальные условия заключенного договора займа, оформленные с использованием Личного кабинета и подписанные АСП Клиента:

удовлетворяют требованию заключения сделки в простой письменной форме и влекут юридические последствия аналогичные последствиям, порождаемым сделками, заключенными путем

собственноручного подписания документов при непосредственном (очном) взаимодействии

- лиц, совершающих сделку,
- не могут быть оспорены или отрицаться Сторонами и третьими лицами или быть признаны недействительными только на том основании, что они оформлены в виде электронных документов,
- могут быть представлены в качестве доказательств, равносильных письменным доказательствам, в порядке. Предусмотренном законодательством Российской Федерации, при этом допустимость таких доказательств не может отрицаться только на том основании, что они представлены в виде электронных документов или их копий на бумажном носителе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Права и обязанности Компании

5.1.1. Компания обязуется обеспечить Клиенту возможность заключения/продлонгации Договора займа в порядке, предусмотренном Правилами.

5.1.2. Компания вправе требовать от Клиента предоставления сведений и документов, необходимых для осуществления обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Компания вправе отказать в выполнении Заявки/Заявки на продлонгацию, осуществлении отдельных операций Клиента в случае непредставления Клиентом в Компанию запрошенных сведений и/или документов, необходимых для фиксирования информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Права и обязанности Клиента

5.2.1. Клиент обязуется:

- не сообщать третьим лицам Код подтверждения,
- не передавать в пользование третьим лицам свой номер телефона (SIM карту) который Клиент указал в Заявлении о присоединении,
- предоставлять в Компанию с целью обновления ранее предоставленных сведений документы и сведения, подтверждающие изменение/отсутствие изменений ФИО, реквизитов документа, удостоверяющего личность, адреса места жительства и регистрации, своей контактной информации и иной информации о себе, своем представителе в течении 7 (Семи) календарных дней с даты таких изменений, а при отсутствии изменений- не реже 1 раза в 12 (Двенадцать) месяцев,
- незамедлительно проинформировать Компанию о смене/утере/краже номера мобильного телефона, который был указан в Заявлении о присоединении.

5.2.1.1. Клиент обязуется по требованию Компании в течении 7 (Семи) календарных дней от даты получения (в том числе, но не исключительно посредством смс сообщения или звонка сотрудника Компании), предоставлять в порядке, указанном в требовании, сведения и документы в отношении себя, своего представителя необходимые Компании для выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.1.2. Для обновления имеющихся у Компании ранее представленных сведений о себе, а также о своих представителях (при их наличии) Клиент обязуется не реже одного раза в год подтверждать их актуальность способом, предусмотренным документами Компании, а в случаях их изменения лично представлять Компании актуальные сведения и документ, удостоверяющий личность (оригинал или надлежащим образом заверенную копию), для подтверждения соответствующих новых сведений. Документы предоставляются через офисы Компании.

Неисполнение Клиентом требования Компании, указанного в п.5.2.1.1. настоящих Правил и/или неисполнение обязанности по предоставлению необходимых сведений, документа, удостоверяющего личность (оригинала или надлежащим образом заверенной копии), через офисы

Компании вне зависимости от того, изменились ли ранее предоставленные Клиентом сведения, является основанием для блокировки возможности Клиенту формировать и подавать Заявки/Заявки на пролонгацию в Компанию с использованием Каналов доступа.

5.2.2. Клиент несет риски негативных последствий, наступивших по вине Компании в результате отражения не соответствующей действительности информации в Заявлении о присоединении, Заявки на заключение договора займа/Заявке на пролонгацию, если такая информация передана Клиентом.

5.2.3. Клиент обязан сообщать Компании достоверные сведения для связи с ним. Информация для связи признается достоверной, если у Компании на момент ее использования для передачи сведений Клиенту отсутствуют данные о ее изменении. В случае изменения информации для связи Клиент обязан своевременно предоставить Компании обновленную информацию. В случае возникновения у Клиента оснований полагать, что средствами связи и контактной информацией, сообщенной Клиентом Компании, могут недобросовестно воспользоваться иные лица, Клиент обязан незамедлительно сообщить об этом Компании, а также сообщить иные средства связи и контактную информацию для взаимодействия с Клиентом в порядке, определенном документами Компании.

6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

6.1. Доступ к Личному кабинету

6.1.1. Доступ к Личному кабинету осуществляется по телекоммуникационным каналам связи общего пользования (сети Интернет).

6.1.2. Доступ Клиента к Личному кабинету в том числе в целях заключения/продлонгации договора займа осуществляется только при условии обязательной Аутентификации Клиента. В качестве данных, используемых Клиентом для входа в Личный кабинет, используются сведения:

- Логин,

- Пароль.

6.1.2.1. Компания вправе приостановить доступ Клиента к Личному кабинету в том числе, но не исключительно в целях заключения договора займа/продлонгации договора займа в случае, если с момента последнего обновления сведений о Клиенте прошло более 12 (Двенадцать) месяцев, предварительно уведомив об этом Клиента в соответствии с условиями Правил.

6.1.2.2. Компания вправе временно приостановить или ограничить доступ неограниченного числа Клиентов или отдельного Клиента к Личному кабинету в том числе, но не исключительно в целях заключения договора займа/продлонгации договора займа. В этом случае Компания обязана в срок не позднее дня, предшествующего дню приостановки/ограничения доступа уведомить Клиента путем опубликования/направления информации в порядке, предусмотренном разделом 11 Правил.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Компания обязуется принять меры для предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к Личному кабинету Клиента, а также обеспечить соблюдение тайны сведений об операциях Заемщиков. Информация такого рода может быть представлена третьим лицам не иначе как в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. В случаях, когда использование Личного кабинета предполагает передачу Клиенту либо хранение самой Компанией конфиденциальной информации, Компания берет на себя обязательства принять все зависящие от нее меры организационного и технического характера необходимые для предотвращения доступа третьих лиц к такой информации до ее передачи Клиенту, а также во время хранения такой информации.

7.3. Клиент информирован и осознает, что передача конфиденциальной информации по Каналам доступа влечет риск несанкционированного доступа к такой информации третьих лиц. Компания

не несет ответственности за несанкционированный доступ третьих лиц к такой информации при ее передаче.

8. УРЕГУЛИРОВАНИЕ РАНОГЛАСИЙ

8.1. Споры, возникающие в связи с исполнением настоящих Правил, Стороны обязуются разрешать путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, Стороны будут рассматривать споры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Иски Компании к Заемщику предъявляются в соответствии с подсудностью, установленной законодательством Российской Федерации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Компания не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту вследствие несанкционированного использования третьими лицами Кода подтверждения и Аутентификационных данных Клиента, если такое использование стало возможным по вине Клиента. Бремя доказывания отсутствия вины в разглашении Кода подтверждения и аутентификации данных несет Клиент.

9.2. Общество не несет ответственности за неисполнение Заявок Клиента, если такое исполнение привело бы к нарушению требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Правил, а также условий иных заключенных между Клиентом и Обществом соглашений/договоров, в том числе если Заявка на пролонгацию не была подтверждена Клиентом Кодом подтверждения либо проверка возможности Клиента пролонгировать Договор займа на указанных в Заявке на пролонгацию условиях дала отрицательный результат, а также в иных случаях, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации.

9.3. Клиент несет ответственность перед Компанией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В том числе за убытки. Возникшие у Компании, в результате исполнения Заявок, переданных в Компанию от имени Клиента неуполномоченным лицом с использованием Кода подтверждения Клиента. На основании которых Индивидуальные условия/измененные Индивидуальные условия договора займа были акцептированы от имени Клиента совершением предусмотренных конклюдентных действий.

9.4. Клиент несет ответственность за достоверность, правильность и актуальность всех сведений, предоставляемых Компании при присоединении к настоящим Правилам.

10. ИЗМЕНЕНИЕ ПРАВИЛ

10.1. Внесение изменений и/или дополнений в настоящие Правила, в том числе утверждение Компанией новой редакции Правил осуществляется по соглашению Сторон в порядке. Предусмотренном настоящим разделом Правил.

10.2. Компания информирует Клиента об изменениях и/или дополнениях, которые будут внесены в Правила, в том числе об утверждении новой редакции Правил, путем соответствующей публикации и иными способами, указанными в разделе 11 Правил.

10.3. Клиент вправе согласиться с предложенными изменениями и/или дополнениями к Правилам (акцептировать их) любым из следующих способов:

- путем направления в адрес Компании письменного заявления-согласия (акцепта) с вносимыми в Правила изменения и дополнения;
- путем использования Личного кабинета после введения в действие новой редакции Правил, свидетельствующего о намерении Клиента исполнять Правила и пользоваться услугами Компании с учетом изменений и дополнений.

Стороны договорились, что любое из вышеуказанных действий рассматривается в качестве

безусловного акцепта изменений Правил со стороны Клиента.

10.4. Клиент обязан не реже 1 (Одного) раза в 7 (Семь) календарных дней знакомиться с информацией, публикуемой Компанией в соответствии с 11 разделом настоящих Правил. Если иное не указано документами Компании, изменения Правил вводятся в действие по истечении 7 (Семи) календарных дней со дня их опубликования.

10.5. Компания не несет ответственности, если Клиентом не получена и не изучена опубликованная информация об изменении и/или дополнении Правил в порядке и сроки, установленные настоящими Правилами.

10.6. Настоящая редакция Правил вступает в силу в день ее размещения на Сайте.

10.7. В случае если Клиент не согласен с условиями новой редакции Правил Клиент вправе отказаться от взаимодействия с Обществом в порядке, утвержденном разделом 12 настоящих Правил.

11. ОПУБЛИКОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ

11.1. Под опубликованием информации и Правил понимается размещение Компанией в офисах и/или Личном кабинете Клиента. Соответствующая информация и правила также могут быть доведены до сведения Клиента любым иным дополнительным способом, обеспечивающим возможность ознакомления с этой информацией Клиентом.

11.2. Моментом ознакомления Клиента с опубликованными Правилами, планируемыми изменениями/дополнениями Правил и иной информации считается истечение срока, в течение которого Клиент обязан ознакомиться с опубликованной информацией в соответствии с пунктом 10.4. Правил.

11.3. Оповещение Клиента по вопросам, касающимся Правил, осуществляется Компанией путем опубликования информации в соответствии с настоящим разделом Правил, а также путем предоставления информации при обращении Клиента в Общество с использованием каналов доступа.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН В РАМКАХ ПРАВИЛ

12.1. Клиент считается присоединенным к Правилам после подписания заявления о присоединении к правилам Компании.

12.2. Правила действуют 1(Один) год со дня принятия Клиента на обслуживание. В случае если ни одна из сторон не уведомила другую Сторону в срок не позднее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до окончания срока действия Правил о своем намерении прекратить взаимоотношения в рамках Правил в одностороннем порядке, действие Правил считается продленным на следующий календарный год. Количество продлений срока действия Правил не ограничивается.

12.3. Взаимоотношения Сторон в рамках Правил могут быть прекращены досрочно в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон в следующем порядке:

В случае прекращения взаимоотношений в рамках Правил по инициативе Компании, которая уведомляет Клиента не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до момента предполагаемого прекращения взаимоотношений в рамках Правил посредством размещения уведомления в Личном кабинете. Обязательства Компании по исполнению Заявок/Заявок на пролонгацию с использованием Личного кабинета считаются прекращенными с даты и времени, указанном в уведомлении.

В случае прекращения взаимоотношений в рамках Правил по инициативе Клиента, который лично предоставляет Компании письменное заявление о прекращении взаимоотношений в рамках Правил по форме, согласно Приложению №2 к настоящим Правилам. Взаимоотношения с клиентом

считаются прекращенными в рамках Правил с даты, указанной в заявлении.

12.4. При наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и соответствующими внутренними документами Общества, Общество вправе в одностороннем порядке отказывать в осуществлении некоторых операций, предусмотренных настоящими Правилами, либо полностью и незамедлительно прекращать взаимоотношения Сторон в рамках Правил.

ЗАЯВЛЕНИЕ**О присоединении к Правилам комплексного обслуживания ООО «Микрокредитная компания «Финанс Контакт»**

Я, _____, паспорт серия _____ номер _____, выдан _____, код подразделения, выдавшего документ _____, адрес по месту регистрации _____, адрес фактического места жительства (почтовый), номер мобильного телефона (основной) _____, , подписывая настоящее заявление, прошу принять меня на обслуживание в ООО «Микрокредитная компания «Финанс Контакт» (далее – Общество) в целях дальнейшего получения мною потребительского займа для пользования в личных целях, не связанных с осуществлением мною предпринимательской деятельности, и иных услуг Компании, а также заявляю о присоединении к размещенной на <https://fast-finance.ru/> действующей редакции Правил комплексного обслуживания Общества (далее – Правила) в порядке, предусмотренном ст. 428 ГК РФ, подписывая настоящее заявление, я подтверждаю, что :

- полностью контролирую свои действия, и у меня отсутствует лицо, которое имеет возможность прямо или косвенно контролировать мои действия, в том числе определять принимаемые мною решения,
- проинформирован о том, что прием на обслуживание осуществляется в порядке, указанном в Правилах,
- мне разъяснены все положения Правил в полном объеме, включая случаи повышенного риска и ограничения способов и мест использования Каналов доступа, ответственность сторон, правила определения подсудности споров между сторонами, а также порядок внесения в Правила изменений и дополнений, и соглашаюсь на присоединение к Правилам на указанных в них условиях,
- я проинформирован, что если в течение одного года общий размер платежей по всем имеющимся у меня на дату обращения в Общество с соответствующей заявкой о предоставлении потребительского займа денежным обязательствам будет превышать 50% моего годового дохода, для меня существует риск невыполнения обязательств по полученному в Обществе потребительскому займу,
- действую от своего имени, в своих интересах и за свой счет, при этом не действую к выгоде иных лиц, в том числе на основании договора.
- оповещен о том, что Общество в соответствии с действующим законодательством имеет право отказать мне в заключении договора потребительского микрозайма и предоставлении иных услуг, оказываемых компанией.

Дополнительно подтверждаю свое стабильно хорошее финансовое положение, платежеспособность и отсутствие в отношении меня неисполненных судебных решений, неоплаченных штрафов, процедур банкротства (либо его предпосылок).

Прошу предоставить мне доступ к Личному кабинету и Контакт-центру и обеспечить их использование в соответствии с условиями Правил.

Подпись Клиента

(ФИО Клиента)

Дата

Приложение № 2
К Правилам комплексного обслуживания
ООО «Микрокредитная компания «Финанс Контакт»

Генеральному директору
ООО
«Микрокредитная
компания «Финанс
Контакт»

ЗАЯВЛЕНИЕ

О прекращении взаимоотношений в рамках Правил комплексного обслуживания Общества

Я, _____, паспорт серия _____ номер _____, выдан _____, код подразделения, выдавшего документ _____, адрес по месту регистрации _____, адрес фактического места жительства (почтовый), номер мобильного телефона (основной) _____, уведомляю ООО «Микрокредитная компания «Финанс контакт» (далее – Общество) о прекращении взаимоотношений в рамках Правил комплексного обслуживания Общества (далее – Правила), к которым я ранее был присоединен в соответствии с разделом 12 Правил.

Подписывая настоящее заявления, я подтверждаю свою информированность с тем, что:

- мне будет недоступен способ взаимодействия с Обществом посредством Личного кабинета и Контактного центра,
- взаимоотношения с Обществом в рамках Правил прекращаются с даты получения Обществом настоящего заявления,

Подпись Клиента

(ФИО Клиента)

Дата

