

Утверждено

Приказом № 22/07/2019 от 22.07.2019

Подлежат применению с 23.07.2018

**Общество с ограниченной ответственностью  
Микрофинансовая компания «Оптимус»  
Правила предоставления микрозаймов**

Правила предоставления микрозаймов (далее - Правила) регулируют отношения, возникающие между ООО МФК «Оптимус» (далее - **Общество**) и Клиентами при заключении Договоров микрозайма, а также последующем исполнении соответствующих договоров.

## ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ

В настоящих Правилах указанные ниже термины, 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 АСП, размещенного на Сайте, и законодательства Российской Федерации;

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

**Договор микрозайма** – договор потребительского займа, заключенный Клиентом и Обществом в результате акцепта Клиентом Индивидуальных условий договора и предоставления суммы Микрозайма Клиенту;

**Заявка** – запрос (оферта) на получение Микрозайма, сформированный Клиентом в электронном виде с использованием Сервиса, содержащий информацию, необходимую Обществу для её акцепта (принятия решения о заключении Договора микрозайма) на указанных Клиентом условиях;

**Заявка на изменение Договора микрозайма** – запрос на изменение условий Договора микрозайма, сформированный Клиентом в электронном виде с использованием Сервиса, содержащий информацию, необходимую Обществу для принятия решения о возможности изменить условия Договора микрозайма;

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

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

**Общие условия** – условия Договора микрозайма, рассчитанные на многократное применение ко всем Договорам микрозайма, заключаемым Обществом и Клиентами. Актуальная редакция Общих условий договора постоянно доступна для ознакомления на Сайте по адресу [https://www.ezaem.ru/files/conditions/2.1.General\\_Terms.pdf](https://www.ezaem.ru/files/conditions/2.1.General_Terms.pdf);

**Общество** – Общество с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «Оптимус», ОГРН 1127746672130, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 651303045003161, место нахождения постоянно действующего исполнительного органа: 115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 10, стр. 4, 2 этаж, помещение I, часть комнаты 15;

**Идентификатор** – уникальный символьный код, который автоматически формируется системой Общества в случае использования Клиентом предоставленного ему СМС-кода для подписания электронных документов. Идентификатор автоматически включается в электронный документ, подписываемый в системе, и подтверждает факт подписания соответствующего документа определенным Клиентом;

**Индивидуальные условия** – оферта Общества, направляемая Клиенту в ответ на положительное рассмотрение Заявки. Индивидуальные условия содержат основные условия Договора микрозайма, подлежащие согласованию с Клиентом в индивидуальном порядке;

**Измененные Индивидуальные условия** – оферта Общества, направляемая Клиенту в ответ на положительное рассмотрение Заявки на изменение Договора микрозайма, предполагающая изменение Индивидуальных условий договора;

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

**Контакт-центр** - подразделение Общества, осуществляющее как дистанционное консультирование Клиентов в целях, предусмотренных договорами (соглашениями) между Обществом и Клиентом, так и удаленную Регистрацию Клиентов в Сервисе в порядке, предусмотренном Правилами. Телефон Контакт-центра: 8 (800) 600-5500;

**Логин** – Зарегистрированный почтовый ящик;

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

**Пароль** – конфиденциальное символьное обозначение, определенное Клиентом в процессе Регистрации или измененное им впоследствии, и используемое для Аутентификации Клиента в целях предоставления ему доступа к Сервису;

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

**Профиль** – учетная запись, сформированная по итогам Регистрации Клиента в Личном кабинете в порядке, определенном Правилами, которая содержит персональные данные Клиента, историю взаимодействия Клиента и Общества, а также иные относящиеся к Клиенту сведения. Перечень Профилей, а также возможностей того или иного Профиля описан в Правилах;

**Подтверждения личности** – 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 целях получения Профиля «Оптимальный+» в Личном кабинете;

**Микрозайм** – денежные средства, предоставляемые Обществом Клиенту в соответствии с Договором микрозайма;

**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 [www.ezaem.ru](http://www.ezaem.ru);

**Сервис** – способы, позволяющие Сторонам осуществлять дистанционное взаимодействие в целях, предусмотренных Правилами. Правилами предусмотрены следующие способы взаимодействия:

- Личный кабинет;
- Смс-займ.

**Соглашение об использовании АСП** – Соглашение об использовании аналога собственноручной подписи, размещенной на сайте Общества в сети «Интернет» по адресу: [https://www.ezaem.ru/files/conditions/5.1.AOS\\_Agreement.pdf](https://www.ezaem.ru/files/conditions/5.1.AOS_Agreement.pdf);

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

**Смс-займ** – сервис для дистанционного взаимодействия, позволяющий Клиентам формировать Заявки;

**Упрощенная Проверка личности** – процедура подтверждения достоверности сведений, указанных Клиентом в процессе Регистрации и оформления Заявки, с привлечением третьего лица, применением скоринговых методик и данных кредитной истории Клиента, а также мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Банка России и внутренними нормативными документами Общества.

**Платежеспособность** – финансовое состояние физического лица, которое характеризуется возможностью исполнить денежное обязательство при наступлении срока его исполнения.

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

## ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЙМА

*Для получения возможности направлять Обществу Заявки/ Заявки на изменение Договора микрозайма Клиент должен получить доступ к Сервису. Для получения доступа к Сервису Клиент сперва должен пройти процедуру Регистрации и, при необходимости, проверку указанных в Профиле сведений.*

### 2.1. СЕРВИС

Сервис предназначен для осуществления дистанционного взаимодействия между Сторонами. Сервис предоставляется на безвозмездной основе любому физическому лицу и имеет следующие уровни доступа:

1. **Профиль «Старт»** предоставляется Клиенту, прошедшему процедуру Регистрации и позволяет:
  - Получить доступ к Личному кабинету без осуществления возможности формировать и направлять Обществу Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма либо совершать иные юридически значимые действия в порядке, предусмотренном Правилами.

*Клиент Профиля «Старт» не считается принятым на обслуживание Обществом.*

Клиент может повысить свой Профиль «Старт» до Профиля «Оптимальный» или «Оптимальный+».

2. **Профиль «Оптимальный»** доступен Клиенту, прошедшему процедуру Регистрации, а также процедуру Упрощенной Проверки личности и позволяет:

- Хранить свои данные в Профиле, что облегчает заполнение форм в Личном кабинете, избавляя от многократного ввода одной и той же информации;
- Формировать и направлять Обществу Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма с учетом ограничений, предусмотренных Правилами;
- Получить всю необходимую информацию по заключенным Договорам микрозайма и ранее направленным Заявкам/Заявкам на изменение Договора микрозайма, информацию о совершенных платежах;
- Обмениваться с Обществом информационными сообщениями и документами в электронном виде в порядке, предусмотренном договорами и соглашениями, заключенными между Сторонами.

Клиент считается принятым на обслуживание Обществом, а Профиль Клиента становится «Оптимальным» с момента успешного прохождения процедуры Упрощенной Проверки личности на срок действия Договора микрозайма. По истечении срока действия Договора микрозайма (в том числе в следствие его полного исполнения Сторонами) Клиент считается снятым с обслуживания, а его профиль получает статус «Старт».

Клиент может повысить свой Профиль с «Оптимальный» до «Оптимальный+».

3. **Профиль «Оптимальный+»** доступен Клиенту, прошедшему процедуру Регистрации, а также процедуру Подтверждения личности и позволяет:

- Хранить свои данные в Профиле, что облегчает заполнение форм в Личном кабинете, избавляя от многократного ввода одной и той же информации;
- Формировать и направлять Обществу Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма в порядке, предусмотренном Правилами;
- Получать всю необходимую информацию по заключенным Договорам микрозайма и ранее направленным Заявкам, информацию о совершенных платежах;
- Обмениваться с Обществом информационными сообщениями и документами в электронном виде в порядке, предусмотренном договорами и соглашениями, заключенными между Сторонами.

Клиент считается принятым на обслуживание Обществом, а Профиль Клиента становится «Оптимальным+» с момента успешного прохождения процедуры Подтверждения личности на срок один год. По истечении срока Клиент считается снятым с обслуживания, а его профиль получает статус «Старт».

## 2.2. РЕГИСТРАЦИЯ В СЕРВИСЕ

### 1. Профиль «Старт».

1.1. Для получения доступа к Сервису Клиенту необходимо выполнить следующие действия:

1.1.1. Клиент должен пройти процедуру Регистрации. Для перехода к процедуре регистрации Клиент на Сайте должен указать желаемую сумму и срок Микрозайма, нажать на кнопку «Получить деньги». Далее Клиент переходит к процессу заполнения Профиля указывая на Сайте либо сообщив оператору Контакт-центра (в случае Регистрации с помощью Контакт-центра) следующие сведения:

- адрес электронной почты;
- Пароль;
- номер мобильного телефона,

и подтвердить на странице Сайта/устно оператору Контакт-центру, что им прочитаны и ему понятно содержание Правил и Политики в отношении обработки и защиты персональных данных.

Нажимая кнопку «Зарегистрироваться»/подтверждая ознакомление и согласие с документами оператору Контакт-центра Клиент подтверждает, что он ознакомлен и согласен с указанными документами принимая их в порядке, предусмотренном ч. 3 ст. 434 ГК РФ. После выполнения Клиентом выше указанных действия и нажатия кнопки «Зарегистрироваться»/подтверждения ознакомления и согласия с документами оператору Контакт-центра Клиент становится пользователем Сервиса с Профилем «Старт».

### 2. Профиль «Оптимальный».

2.1. Для получения Клиентом доступа к возможностям Сервиса по формированию и направлению Заявок/Заявок на изменение Договора микрозайма, помимо действий, указанных в п. 1 ч. 2.1 настоящей главы Правил, Клиенту необходимо выполнить следующие действия:

2.2.1. Клиент должен пройти процедуру Регистрации, указав в Профиле/сообщив оператору Контакт-центра следующие дополнительные сведения о себе раздела «Персональные данные»:

- Фамилию, имя, отчество (при наличии), серия и номер паспорта, кем и когда был выдан паспорт, дату рождения, код подразделения, место рождения,

после чего нажимает кнопку «Продолжить»/подтверждает сведения оператору Контакт-центра. В случае, если Клиент не укажет/не сообщит оператору Контакт-центра сведения, указанные выше, кнопка «Продолжить» становится неактивной/оператор Контакт-центра прерывает звонок и Клиент не имеет возможности перейти к следующему этапу Регистрации.

2.2.2. Клиент должен пройти процедуру Регистрации, указав в Профиле/сообщив оператору Контакт-центра следующие дополнительные сведения о себе раздела «Адрес постоянной регистрации»:

- адрес регистрации и фактический адрес проживания,

после чего нажимает кнопку «Продолжить»/подтверждает сведения оператору Контакт-центра. В случае, если Клиент не укажет/не сообщит оператору Контакт-центра сведения, указанные выше, кнопка «Продолжить» становится неактивной/оператор Контакт-центра прерывает звонок и Клиент не имеет возможности перейти к следующему этапу Регистрации.

2.2.3. Клиент должен пройти процедуру Регистрации, указав в Профиле/сообщив оператору Контакт-центра следующие дополнительные сведения о себе раздела «Дополнительная информация»:

- тип занятости, источник дохода, адрес места работы, адрес места работы, должность ежемесячные доходы, ежемесячные расходы по кредитным обязательствам, сумму общей задолженности по кредитам, цель займа,
- подтвердить указанный номер телефона, указать СНИЛС,

после чего нажимает кнопку «Зарегистрироваться»/подтверждает сведения оператору Контакт-центра. В случае, если Клиент не укажет/не сообщит оператору Контакт-центра сведения, указанные выше, кнопка «Зарегистрироваться» становится неактивной/оператор Контакт-центра прерывает звонок и Клиент не имеет возможности перейти к следующему этапу Регистрации.

2.2.4. Клиент должен пройти процедуру Упрощенной Проверки личности.

Упрощенная Проверка личности осуществляется при каждом оформлении Клиентом Заявки.

Упрощенная Проверка личности в целях подтверждения достоверности сведений, указанных Клиентом в ходе прохождения процедуры Регистрации и/или оформления Заявки, осуществляется с помощью привлеченного Обществом третьего лица (кредитной организации). Общество дополнительно проверяет сведения о Клиенте и его платежеспособности путем проведения скоринга и сопоставления представленных Клиентом сведений данным, содержащимся в кредитной истории Клиента, проверки их актуальности и действительности с использованием программных комплексов и сведений, предоставляемых Банком России, МВД, ФССП и других государственных органов Российской Федерации. Кроме того, Общество вправе проводить проверку и уточнение предоставленных Клиентом данных посредством обращений к работодателю Клиента, а также иным лицам, контактные данные которых были предоставлены Клиентом.

После успешных проверок указанных данных Обществом (кредитной организацией) Профиль Личного кабинета Клиента повышается до «Оптимальный», а Клиент считается принятым на обслуживание Обществом (на срок действия Договора микрозайма), что дает ему право формировать и направлять Обществу Заявки в порядке и на условиях, указанных в Правилах, использовать для подписания Заявок/Заявок на изменение Договора микрозайма АСП.

### 3. Профиль «Оптимальный+».

3.1. Для получения доступа к такому Профилю Личного кабинета Клиент помимо действий, указанных в ч. 1 и ч. 2 настоящей главы Правил (пройти процедуру Регистрации), должен выполнить следующие действия:

3.3.1. Клиент должен пройти процедуру Подтверждения личности:

- представить документ, удостоверяющий личность. Клиент делает фотографию документа, удостоверяющего личность держа его рядом с лицом (селфи), направляет фотографию (электронный образ документа) с использованием Зарегистрированного почтового ящика на адрес электронной почты Общества: info@ezaem.ru, либо с использованием Зарегистрированного номера на номер Контакт-центра Общества, либо с использованием Личного кабинета Клиента;
- посредством Подтверждения личности в уполномоченной Обществом организации. Актуальный перечень организаций размещается Обществом на Сайте.

После успешного прохождения Клиентом процедуры Подтверждения личности Профиль Личного кабинета Клиента повышается до «Оптимальный+», а Клиент считается принятым на обслуживание. После приема Клиента на обслуживание Обществом, Клиент получает право формировать и направлять Обществу Заявки в порядке и на условиях, указанных в Правилах, использовать для подписания Заявок/Заявок на изменение Договора микрозайма АСП.

В процессе Регистрации, а также при оформлении Заявки на предоставление Микрозайма 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 Зарегистрированного почтового ящика/Зарегистрированного номера/Личного кабинета Клиента, признается Обществом и Клиентом надлежаще заверенной Клиентом копией.

#### 4. Вход в Личный кабинет.

Для входа в Личный кабинет Клиент должен использовать Логин и Пароль.

#### 5. Восстановления/удаление Профиля Личного кабинета

5.1. Для удаления Профиля Клиент должен прислать на электронный адрес [info@ezaem.ru](mailto:info@ezaem.ru) запрос на удаление Профиля. В ответ на запрос Клиент получает шаблон заявления для заполнения. Профиль удаляется в течение 5 рабочих дней с даты получения Обществом заявления.

5.2. Для восстановления доступа к Профилю Клиент должен прислать на электронный адрес [info@ezaem.ru](mailto:info@ezaem.ru) запрос на восстановление Профиля. В ответ на запрос Клиент получает шаблон заявления для заполнения. К заявлению Клиент прикладывает следующие документы: фото 2-ой и 3-ей страницы паспорта, селфи (автопортрет) с паспортом у лица, фото второго документа (СНИЛС, водительское удостоверение, загранпаспорт, ИНН). Профиль восстанавливается в течение 1 рабочего дня с даты получения Обществом заявления и всех необходимых документов.

### 2.3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ/НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК/ЗАЯВОК НА ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

#### С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

1. Возможность оформлять Микрозаймы в Обществе с использованием Сервиса предоставляется только тем Клиентам, которые имеют Профиль «Оптимальный» или «Оптимальный+» в порядке, определенном Правилами.
2. До направления Клиентом Заявки на рассмотрение Обществу Клиент должен учитывать, что при принятии Обществом решения о предоставлении или отказе в предоставлении Микрозайма учитывается вид Профиля Клиента.

Клиент, успешно прошедший процедуру Упрощенной Проверки личности в порядке, предусмотренном Правилами, и Профиль которого получил статус «Оптимальный» вправе заключить с Обществом Договор микрозайма на сумму, не превышающую 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей.

В случае если Клиент указал в Заявке предпочтительную сумму Займа, превышающую указанное выше ограничение, одобренная Обществом сумма по Заявке не будет превышать 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей.

Клиент, успешно прошедший процедуру Подтверждения личности в порядке, предусмотренными Правилами, и Профиль которого получил статус «Оптимальный+», вправе заключить с Обществом Договор микрозайма на сумму свыше 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей с учетом имеющихся ограничений по продуктам Общества.

3. Для формирования Заявки Клиент должен воспользоваться разделом «Мой заем» Личного кабинета и инициировать процедуру оформления Заявки путем выбора желаемого срока, суммы займа и нажатия кнопки «Получить деньги», после чего Клиент переходит к процессу формирования Заявки. В процессе формирования новой Заявки Клиент указывает в всплывающем окне (калькуляторе) предпочтительные для него условия Договора микрозайма, определяющие сумму Займа и срок его возврата.
4. В случае изменения сведений, ранее указанных Клиентом при Регистрации, Клиент обязан их актуализировать, перейдя во вкладку Личного кабинета «Мои данные». При редактировании сведений, указанных Клиентом в процессе Регистрации, сведения о Клиенте содержащиеся в Профиле, автоматически обновляются.
5. В процессе оформления Заявки Клиенту необходимо указать желаемый способ получения Микрозайма.
6. Если Клиент желает, чтобы Займ был предоставлен ему посредством зачисления денежных средств на его банковскую карту, Клиент предоставляет Партнеру сведения о её реквизитах (в частности, номер карты, срок ее действия и CVV/CVC код, имя и фамилию держателя карты). В целях проверки правильности указания Клиентом реквизитов банковской карты и принадлежности банковской карты Клиенту Партнер инициирует процедуру списания с банковской карты произвольной суммы в размере от 1 (Одного) рубля до 20 (Двадцати) 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 банковской карты и её принадлежность Клиенту считаются подтвержденными. В случае если Клиент не ввел или ввел некорректную сумму операции, совершенную Партнером, реквизиты банковской карты и её принадлежность Клиенту считаются неподтвержденными, Клиент не может перейти к следующему этапу оформления Заявки посредством зачисления Займа на банковскую карту. Сумма денежных средств, списываемая Партнером в целях подтверждения реквизитов банковской карты и её принадлежности Клиенту, возвращается Клиенту после осуществления процедуры проверки, описанной выше.

Такой способ предоставления денежных средств может быть использован при условии наличия у Клиента банковской карты, соответствующей следующим требованиям:

- банковская карта должна быть расчетной (дебетовой) или кредитной, эмитирована в рамках платежных систем Visa (кроме VISA Electron), MasterCard (кроме Maestro) или МИР;
- на счету банковской карты должно быть не менее 20 рублей.

Общество не предоставляет денежные средства на следующие виды банковских карт:

- неименные;
- предоплаченные/Pre-Paid;
- не поддерживающие автоматическое списание/зачисление.

7. 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 (платежным картам), осуществляется в особом порядке. Обработка указанных сведений осуществляется Партнером, гарантирующим их конфиденциальность в соответствии с международными стандартами процессинга финансовой информации. Реквизиты банковской карты направляются Клиентом непосредственно Партнеру, который предоставляет Обществу ограниченный объем данных, необходимый для перевода денежных средств на банковскую карту Клиента (условный идентификатор банковской карты Клиента в системе Партнера, а также четыре последние цифры номера банковской карты Клиента).
8. 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).
  - 8.1. 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
  - 8.2. Методы проверки информации о доходах и обязательствах Клиента:
    - 8.2.1. 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.
    - 8.2.2. 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.
    - 8.2.3. 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.
  - 8.3. Фиксация результатов проведения оценки платежеспособности осуществляется в досье клиента путем формирования в электронном виде в автоматизированной базе в программном обеспечении Общества.
  - 8.4. 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. Если Клиент желает получить сумму Займа иным способом, помимо зачисления соответствующей суммы на банковскую карту, в качестве альтернативы им может быть выбран иной способ получения Займа. Перечень возможных способов предоставления Займа доступен для ознакомления на Сайте по адресу <https://www.ezaem.ru/kak-poluchit/>.
10. После выполнения действий, предусмотренных в п. 2 – 8 раздела 2.3 настоящей главы Правил, до направления Заявки на рассмотрение Обществу, Клиент обязан:
  - ознакомиться с Согласием на осуществление направленного на возврат его просроченной задолженности взаимодействия с третьим лицом, Согласием на иные способы взаимодействия и иную частоту взаимодействия;
  - подтвердить прочие сведения и заверения о себе, а также свое согласие на обработку Обществом персональных данных и получение Обществом из бюро кредитных историй (БКИ) информации о кредитной истории, включая данные основной части кредитной истории;
  - ознакомиться с Общими условиями, Соглашением об использовании АСП;

- ввести СМС-код, направленный ему в СМС-сообщении в соответствующее интерактивное поле.

Если процедура проверки введенного Клиентом СМС-кода дала отрицательный результат, документы (согласия) указанные выше считаются не подписанными, а номер телефона Клиента, указанный им при Регистрации неподтвержденным, Клиент не может перейти к заключительному этапу формирования Заявки.

Если процедура проверки введенного Клиентом СМС-кода дала положительный результат, документы (согласия) указанные выше считаются подписанными АСП, а номер телефона Клиента подтвержденным. После подтверждения достоверности номера телефона, номер телефона становится – Зарегистрированным номером.

После выполнения действий указанных выше Клиент может перейти к заключительному этапу формирования Заявки. Для перехода к следующему этапу Клиент должен нажать кнопку «Дальше».

11. На заключительном этапе Общество формирует для Клиента Заявку (Индивидуальные условия) в соответствии с информацией указанной Клиентом при Регистрации и указанного Клиентом срока и суммы займа.

Клиент обязан внимательно ознакомиться с текстом Заявки (Индивидуальных условий) и проверить правильность всех указанных в них данных. В том случае, если Заявка (Индивидуальные условия) содержит неверные или неточные данные, Клиент обязан воздержаться от направления Заявки. В таком случае, Клиент обязан внести необходимые изменения в Профиль.

Убедившись, что Заявка (Индивидуальные условия) не содержит неточностей и соответствует его намерениям, Клиент подписывает Заявку и направляет Обществу.

Подписание Заявки (Индивидуальных условий) Клиентом осуществляется с использованием СМС-кода, который направляется Клиенту на номер его мобильного телефона в процессе его подтверждения.

Для подписания Заявки (Индивидуальных условий) Клиент должен:

- ввести СМС-код, направленные ему в СМС-сообщении в соответствующее интерактивное поле.

Если процедура проверки введенного Клиентом СМС-кода дала отрицательный результат, Заявка (Индивидуальные условия) в Общество не направляется.

Если процедура проверки введенного Клиентом СМС-кода дала положительный результат, Заявка (Индивидуальные условия) считается подписанной АСП и направленными в Общество на рассмотрение.

### С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СМС-ЗАЙМА

12. Сервис Смс-займ доступен только тем Клиентам, которые оформляют второй и последующие Микрозаймы в Обществе. Формирование Заявок осуществляется с учетом ограничений, указанных в п. 2 раздела 2.3. настоящей главы Правил.

13. Для направления Заявки с использованием Смс-займа Клиент должен направить на телефонный номер Общества смс-сообщение с Зарегистрированного номера, следующего формата:

«E ZAEM сумма срок Пароль bank (либо qiwi, либо contact, либо card)» в 5 (пять) слов, через пробел, где слова bank, qiwi, contact, card означают соответственно желаемый способ получения Микрозайма:

- на банковский счет Клиента;
- на QIWI Кошелек;
- на имя Клиента в рамках платежной системы CONTACT;
- на банковскую карту Клиента.

14. Общество формирует для Клиента Заявку (Индивидуальные условия) в соответствии с информацией указанной Клиентом при Регистрации и указанного Клиентом срока и суммы займа и направляет её на Зарегистрированный почтовый ящик.

Клиент обязан внимательно ознакомиться с текстом Заявки (Индивидуальных условий) и проверить правильность всех указанных в них данных. В том случае, если Заявка (Индивидуальные условия) содержит неверные или неточные данные, Клиент обязан воздержаться от направления Заявки. В таком случае, Клиент обязан внести необходимые изменения в Профиль.

Убедившись, что Заявка (Индивидуальные условия) не содержит неточностей и соответствует его намерениям, Клиент подписывает Заявку и направляет Обществу.

15. Подписание Заявки (Индивидуальных условий) Клиентом осуществляется с использованием СМС-кода, который направляется Клиенту на Зарегистрированный номер телефона.

### 2.4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ/НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

1. Формирование и направление Заявки на изменение Договора микрозайма возможно только через Личный кабинет.

2. Для направления Клиентом Заявки на изменение Договора микрозайма Клиент должен воспользоваться разделом «Мой заем» Личного кабинета и инициировать процедуру оформления Заявки на изменение Договора микрозайма путем нажатия виртуальной кнопки «Получить дополнительную сумму».
3. После перехода к следующему этапу формирования Заявки на изменение Договора микрозайма Клиент указывает в всплывающем окне (калькуляторе) желаемую сумму и нажимает виртуальную кнопку «Получить»,
4. На заключительном этапе Общество формирует для Клиента Заявку на изменение Договора микрозайма Клиент (Измененные Индивидуальные условия) в соответствии с информацией указанной Клиентом при Регистрации и указанной Клиентом суммы займа.

На данном этапе формирования Заявки на изменение Договора микрозайма Клиенту необходимо указать желаемый способ получения суммы Микрозайма.

Клиент обязан внимательно ознакомиться с текстом Заявки на изменение Договора микрозайма (Измененных Индивидуальных условий) и проверить правильность всех указанных в них данных. В том случае, если Заявка на изменение Договора микрозайма (Измененные Индивидуальные условия) содержит неверные или неточные данные, Клиент обязан воздержаться от направления Заявки на изменение Договора микрозайма. В таком случае, Клиент обязан внести необходимые изменения в Профиль.

Убедившись, что Заявка на изменение Договора микрозайма (Измененные Индивидуальные условия) не содержит неточностей и соответствует его намерениям, Клиент подписывает Заявку на изменение Договора микрозайма и направляет Обществу.

Подписание Заявки на изменение Договора микрозайма (Измененных Индивидуальных условий) Клиентом осуществляется с использованием СМС-кода, который направляется Клиенту на Зарегистрированный номер телефона.

### ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ/ЗАЯВКИ НА ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

1. После выполнения Клиентом действий по формированию Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма, описанных в Главе 2 Правил, и её направления Обществу, Общество принимает решение о выдаче или отказе в выдаче Микрозайма в течение 60 минут (с момента направления Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма).
2. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении Микрозайма принимается Обществом на основании комплексного анализа информации, отраженной Клиентом в Заявке/Заявке на изменение Договора микрозайма, а также иных сведений, правомерно полученных Обществом. В целях дополнительной проверки сведений о Клиенте, Общество вправе запросить:
  - сканкопию основного документа, удостоверяющего личность Клиента, через электронную почту или веб-сайт Общества;
  - сканкопию дополнительного документа Клиента (заграничный паспорт, свидетельство о присвоении ИНН, водительское удостоверение, студенческий билет, пенсионное удостоверение, военный билет, удостоверение личности военнослужащего, страховое свидетельство пенсионного страхования, свидетельство обязательного медицинского страхования, социальную карту москвича или аналогичный документ для жителей других городов) через электронную почту или веб-сайт Общества;
  - сканкопию справки о доходах Клиента (2-НДФЛ, справки с места работы, декларации о доходах и т.п. по выбору Клиента) через электронную почту или веб-сайт Общества;
  - ответ на вопросы Общества, касающиеся Клиента, на веб-сайте Общества или по телефону;
  - отправку Клиентом в Общество телеграммы, с заверенной сотрудником организации связи личностью отправителя;
  - предоставление оригиналов документов, ранее представленных в сканкопиях;
  - совершение Клиентом иных действий по требованию Общества.
3. 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/Заявки на изменение Договора микрозайма.
4. В соответствии с кредитной политикой Общества Договоры микрозайма заключаются с Клиентами, которые соответствуют следующим требованиям:
  - возраст – от 18 лет до 65 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, к которому такое лицо имеет доступ и средствами на котором может распоряжаться и/или QIWI Кошелек и/или платежную карту;
- дееспособность такого лица не прекращена и не ограничена;
- имеют мобильный телефон и электронную почту с возможностью пользоваться ими.

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

- Клиент не соответствует требованиям, перечисленным в п. 4 Главы 3 настоящих Правил;
- у Общества имеются основания полагать, что обязательства по Договору микрозайма 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;
- у Клиента имеется непогашенная задолженность перед Обществом по ранее заключенным Договорам микрозайма;
- между Клиентом и Обществом уже заключен Договора микрозайма, срок исполнения по которому еще не наступил;
- срок действия банковской карты Клиента, реквизиты которой были предоставлены Партнеру, истекает раньше истечения срока возврата Микрозайма, выбранного Клиентом;
- кредитная история Клиента содержит сведения о случаях ненадлежащего исполнения Клиентом своих обязательств по ранее заключенным договорам микрозайма или кредита или иные сведения, дающие обществу основания полагать, что обязательства по Договору микрозайма не будут исполнены.

6. В случае принятия Обществом положительного решения по итогам рассмотрения Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма, информация о принятом решении доводится до сведения Клиента путем отправки сообщений на Зарегистрированный почтовый ящик и/или Зарегистрированный номер Клиента, а также через Личный кабинет.

7. В случае принятия Обществом отрицательного решения по итогам рассмотрения Информация о принятом решении доводится до сведения Клиента путем отправки сообщений на Зарегистрированный почтовый ящик.

#### ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

1. В случае принятия решения об одобрении Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма Клиента Общество осуществляет акцепт поступившей Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма путем перечисления суммы Микрозайма способом, указанным в Заявке/Заявке на изменение Договора микрозайма.

2. Акцепт Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма считается совершенным в случае поступления суммы Микрозайма на банковскую карту/банковский счет/Qiwi кошелек или в случае получения суммы Микрозайма Клиентом на руки с использованием платежной системы CONTACT.

При неполучении Клиентом Микрозайма Договор микрозайма считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. После акцепта Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма, подписанные АСП Клиентом, Индивидуальные условия/Измененные Индивидуальные условия размещаются Обществом в Личном кабинете Клиента.

#### ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

График платежей доводится до сведения Клиента при заключении Договора микрозайма посредством включения соответствующей информации в п.6 Индивидуальных условий и размещения соответствующего графика платежей в Личном кабинете Клиента. Такой же порядок доведения графика платежей до сведения Клиента применяется в случае изменения размера денежных обязательств, подлежащих исполнению Клиентом. График платежей постоянно доступен для ознакомления в Личном кабинете Клиента.

#### ГЛАВА 6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

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

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 по адресу [https://www.ezaem.ru/files/conditions/4.1.Microloans\\_Granting\\_Rules.pdf](https://www.ezaem.ru/files/conditions/4.1.Microloans_Granting_Rules.pdf), а также в Личном кабинете Клиента

непосредственно в процессе оформления Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма. Клиент признается принявшим условия Правил в новой редакции, если после их вступления в силу он приступает к оформлению Заявки/Заявки на изменение Договора микрозайма. Указанные действия рассматриваются Обществом в качестве конклюдентных действий, свидетельствующих о выражении Клиентом согласия на принятие новой редакции Правил.

3. При взаимодействии с Клиентом по через Контакт-центр Общество вправе использовать дополнительные способы подтверждения личности Клиента путем проверки сообщенных Клиентом реквизитов документа, удостоверяющего личность, указанного им при Регистрации.
4. Условия Договора микрозайма и иных документов разъясняются Клиентам уполномоченными сотрудниками Общества путем телефонной/онлайн консультации по номеру телефону Контакт-центра (в том числе с помощью сервиса «Заказать обратный звонок» размещенного на официальном сайте Общества), а также путем рассмотрения письменных обращений, направляемых почтой на адрес места нахождения Общества (115114, г. Москва, ул. Летниковская, д. 10, стр. 4, 2 этаж, помещение I, часть комнаты 15).

Лицом, ответственным за предоставление подобных разъяснений, является соответствующий уполномоченный сотрудник Общества осуществляющий консультацию.

<b>Редакция</b>	<b>Период действия редакции</b>
Утверждена приказом от 22.07.2018	с 23.07.2019 по настоящее время
Утверждена приказом от 31.08.2018	с 31.08.2018 по 21.07.2019
Утверждена приказом от 10.08.2018	с 10.08.2018 по 31.08.2018
Утверждена приказом от 29.06.2018	с 01.07.2018 по 09.08.2018
Утверждена приказом от 04.05.2018	с 05.05.2018 по 30.06.2018
Утверждена приказом от 18.04.2018	с 24.04.2018 по 05.05.2018