

## ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ/МИКРОЗАЙМОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ «МАНИ КАПИТАЛ»

### 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 1.1. Анкета-заявка на получение Займа/Микрозайма** (далее - **Анкета-заявка, заявление**) – типовая форма, утвержденная Обществом и оформляемая клиентом для получения Займа (Микрозайма).
- 1.2. Базовый стандарт** – Базовый стандарт защиты прав и интересов физических и юридических лиц – получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации, утвержденный Банком России.
- 1.3. График платежей** – график, содержащий информацию о суммах денежных средств, подлежащих оплате Заемщиком, остатке долга и датах, к которым должна быть произведена оплата с целью погашения Заемщиком Задолженности.
- 1.4. Договор финансирования** – Договор Займа/Микрозайма (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц) и/или договор, заключенный между Обществом и Заемщиком, состоящий из Общих условий и Индивидуальных условий Договора потребительского микрозайма (для физических лиц).
- 1.5. Заемщик** – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившееся в Общество с намерением получить и/или получающее и/или получившее Микрозайм/Займ.
- 1.6. Микрозайм/Займ** – денежные средства, предоставленные Обществом Заемщику на основании Договора финансирования на условиях возмездности, возвратности, срочности. Сумма Микрозайма/Займа ограничивается программой финансирования.
- 1.7. Общество** – Акционерное Общество Микрофинансовая компания «Мани Капитал» (АО МФК «МК»), ОГРН 1056316050790, зарегистрированное в реестре микрофинансовых организаций 17.11.2011г. за номером 3110563000807, юридический адрес: 443068, г. Самара, пр. Масленникова, д. 8, этаж 1.
- 1.8. Платеж/ежемесячный платеж/ежемесячный аннуитетный платеж** – сумма денежных средств, оплачиваемых Заемщиком в соответствии с Графиком платежей Заемщиком в пользу Общества за пользование Микрозаймом/Займом.
- 1.9. Задолженность** – все денежные средства в рублях, предоставленные Обществом Заемщику по Договору финансирования, включая сумму Микрозайма (Займа) - основной долг, и начисленные, но не уплаченные проценты за пользование Микрозаймом (Займом), а также штрафные санкции, предусмотренные Договором финансирования.
- 1.10. Залог** - способ обеспечения исполнения обязательств Заемщика, при котором Общество приобретает право в случае неисполнения обязательств Заемщика, получить удовлетворение за счет заложенного имущества.
- 1.11. Поручительство** – способ обеспечения обязательств Заемщика, по которому поручитель обязуется перед Обществом отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по Договору финансирования, на условиях, определенных в договоре поручительства.
- 1.12. Третье лицо** – лицо, получившее право требования к Заемщику по Договору финансирования в порядке уступки права (требований).

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1.** Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 02 июля 2010 года № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Базовым стандартом защиты прав и интересов физических и юридических лиц - получателей финансовых услуг, оказываемых членами саморегулируемых организаций в сфере финансового рынка, объединяющих микрофинансовые организации, и иными нормативными актами, и регламентируют порядок и условия предоставления Микрозаймов (Займов).
- 2.2.** Процентная ставка, сумма и срок предоставления Микрозайма (Займа) утверждаются уполномоченным органом Общества, указываются в Договоре финансирования и являются существенным условием Договора финансирования. Ежемесячная процентная ставка может быть дифференцирована в зависимости от Программы финансирования.
- 2.3.** Решение о предоставлении Микрозайма (Займа) принимается в соответствии с внутренними нормативными актами Общества.
- 2.4.** Микрозаймы (Займы) предоставляются в валюте Российской Федерации (рубли).

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЕМЩИКАМ

- 3.1.** Заемщик - юридическое лицо/индивидуальный предприниматель должен соответствовать следующим требованиям: резидент РФ; срок регистрации и фактической деятельности бизнеса не менее 6 месяцев и место ведения бизнеса расположено в регионе присутствия Общества (не более радиуса 100 км от расположения Общества); индивидуальный предприниматель должен также соответствовать требованиям, предъявляемым к заемщику – физическому лицу. Для заемщиков – юридических лиц: суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, нерезидентов, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций, благотворительных и иных фондов, а также одного или нескольких крупных предприятий в уставном капитале юридического лица не должна составлять более 25%; отсутствуют факты участия в спорах хозяйствующих субъектов и судебных тяжбах в качестве ответчика (в случаях, если речь идет о крупных суммах исков, которые могут быть сравнимы или больше месячной выручки предприятия); основная деятельность не связана с следующими видами деятельности: кредитные и страховые организации, небанковские кредитные организации, инвестиционные фонды, негосударственные пенсионные фонды, профессиональные участники рынка ценных бумаг, ломбарды.
- 3.2.** Заемщик – физическое лицо должен соответствовать следующим требованиям: возраст – от 24 (полных) лет на момент подачи Заявления на получение займа до 70 (полных) лет на момент окончания Договора финансирования, Российское

гражданство или Резидент РФ (при этом срок регистрации на территории РФ должен быть не менее срока запрашиваемого займа); наличие регистрации в регионе присутствия Общества (постоянная или временная, оформленная на срок не менее срока окончания Договора финансирования); стаж работы на последнем рабочем месте не менее 6 месяцев, при этом место работы должно располагаться в регионе присутствия Общества (но не более радиуса 100 км от расположения офиса Общества).

### **3.3. Иные требования к Заемщикам:**

— факты возникновения просрочек сроком 30 календарных дней и более за последние 12 месяцев до подачи заявления на получение займа в количестве не более 3 фактов возникновения просрочек с исключением фактов просрочек по кредитным картам, лимит каждой из которых не превышает 10 000 рублей, а также количество карт, по которым допускались просрочки, не более 2-х;

— отсутствие фактов возникновения просроченной задолженности сроком более 90 дней за последние 24 месяца от даты размещения заявки на заем с исключением фактов просрочек по кредитным картам, лимит каждой из которых не превышает 10 000 рублей, а также количество карт, по которым допускались просрочки, не более 2-х;

— не более 5-ти фактов возникновения обязательств кредитного характера за последние три месяца до подачи заявления на получение займа;

— за последние три месяца неограниченное количество возникновения обязательств кредитного характера при условии, что они полностью погашены на момент подачи заявления на получение займа;

— отсутствие на дату подачи Заявления на займ/микрозайм просроченной задолженности по обязательствам кредитного характера в АО МФК "МК" или других финансовых организациях;

— отсутствие в отношении Заемщика исполнительных производств кредитного характера (в любом размере);

— отсутствие в отношении Заемщика исполнительных производств некредитного характера в размере более 30% от запрашиваемой суммы займа;

— предоставление полной и достоверной информации о себе, об уровне доходов и иной информации, необходимой для проведения анализа финансово-экономического положения и верификации Заемщика;

— достаточность дохода заемщика для исполнения обязательств;

— наличие у заемщика постоянного источника дохода в течение последних 6 (шести) месяцев и более;

— предоставление требуемого обеспечения в виде поручительства и/или залога;

— предоставление письменного согласия на обработку персональных данных и получение информации из Бюро кредитных историй.

Обществом могут быть установлены более мягкие/жесткие требования к Заемщикам в зависимости от вида предоставляемого Микрозайма (Займа), вида и размера обеспечения и других факторов. Окончательное решение о выдаче Микрозайма (Займа) конкретному заемщику принимается соответствующим коллегиальным органом (комитетом) Общества.

## **4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА (ЗАЙМА)**

**4.1.** Заемщик для того, чтобы оформить Анкету-заявку, обращается в любое Отделение (обособленное подразделение) Общества, и/или заполняет ее, самостоятельно, в информационно-телекоммуникационной сети интернет на сайте Общества.

**4.2.** Перед заполнением Анкеты-заявки на получение Микрозайма (Займа) Заемщик должен ознакомиться с настоящими Правилами.

**4.3.** Специалист Общества обязан проконсультировать Заемщика по вопросам условий предоставления Микрозаймов (Займов), сбора и комплектации документов.

**4.4.** Для оформления Анкеты-заявки на получение Микрозайма (Займа), Заемщик формирует пакет необходимых документов, заполняет Анкету-заявку и передает ее Специалисту Общества.

**4.5.** Заемщик (поручитель/залогодатель) – юридическое лицо представляет следующие документы:

1) Анкета-заявка на получение Микрозайма (Займа);

2) Документы, подтверждающие финансовое состояние и хозяйственную деятельность Заемщика, поручителя;

3) Копия учредительных документов;

4) Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица /ОГРН;

5) Копия документа о назначении (избрании) единоличного (коллегиального) исполнительного органа/главного бухгалтера;

6) Копии документов о финансовом положении и доходах: финансовая (налоговая) отчетность за завершившийся календарный год и на последнюю отчетную дату с подтверждением о принятии налоговым органом (со штампом, либо почтовой квитанцией и описью вложения, либо квитанцией о приеме отчетности в электронном виде): - Бухгалтерский баланс и Отчет о прибылях и убытках; - Налоговая декларация (ЕНВД, УСНО); и/или Управленческая отчетность (Учетные документы (собственные записи, ведомости и пр.), содержащие информацию о поступлениях денежных средств за 6 месяцев (помесячно), справка о дополнительном доходе по форме Общества); и/или счета бухгалтерского учета 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета» (выписки из данных счетов в корреспонденции со счетами бух. учета, заверенные печатью заемщика, подписью руководителя и главного бухгалтера (при наличии)), либо иные учетные документы (ведомости), содержащие информацию о поступлениях в кассу и на расчетные счета с разбивкой по банкам и назначением платежа;

7) Копия платежного поручения или квитанции об уплате налогов;

8) Копия всех заполненных страниц паспорта единоличного исполнительного органа и учредителей.

Общество вправе запросить также дополнительные документы в зависимости от статуса участника сделки и утвержденной программы финансирования.

**4.6.** Заемщик (Поручитель/залогодатель) – индивидуальный предприниматель:

1) Копия всех заполненных страниц паспорта;

2) Копия ИНН;

3) Копия Свидетельства о государственной регистрации ИП;

4) Копии документов о финансовом положении и доходах: Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (3-

НДФЛ) для ИП на ОСНО, либо Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения для ИП на УСН, либо Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности для ИП на ЕНВД, либо Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу для ИП на ЕСХН. Налоговые декларации предоставляются с отметкой ИФНС и документами, подтверждающими оплату налога на сумму, указанную в отчетности, при отправке по эл. каналам связи - с предоставлением квитанции/протокола о принятии в электронном виде и документами, подтверждающими оплату налога на сумму, указанную в отчетности, при отправке по почте - с предоставлением квитанции об отправке в налоговые органы с приложением описи отправленных документов и документами, подтверждающими оплату налога на сумму, указанную в отчетности;

5) Управленческая отчетность (Учетные документы (собственные записи, ведомости и пр.), содержащие информацию о поступлениях денежных средств за 6 месяцев (помесечно), справка о дополнительном доходе по форме Общества);

6) Документы, указанные в п.4.7. настоящих Правил.

Общество вправе запросить также дополнительные документы в зависимости от статуса участника сделки и утвержденной программы финансирования.

**4.7.** Заемщик (Поручитель/залогодатель) – физическое лицо:

1) Копия всех заполненных страниц паспорта;

2) Документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания (при наличии временной регистрации);

3) Документы, подтверждающие финансовое состояние и трудовую занятость;

4) Анкета;

5) Вид на жительство в РФ, паспорт иностранного гражданина, нотариальный перевод паспорта иностранного гражданина.

6) Документы, подтверждающие семейное положение; при наличии особого режима собственности супругов – подтверждающие документы.

7) Для мужчин в возрасте до 27 лет – военный билет или приписное свидетельство.

Общество вправе запросить также дополнительные документы в зависимости от статуса участника сделки и утвержденной программы финансирования.

**4.8.** В процессе финансового анализа Специалист Общества вправе запросить дополнительные документы, необходимые для принятия решения о предоставлении Микрозайма (Займа) Заемщику. Непредставление документов может служить основанием для отказа в выдаче Микрозайма (Займа).

**4.9.** При заполнении Анкеты-заявки Заемщик обязан подписать собственноручно Анкету-заявку в присутствии Работника Общества. Допускается подписание Анкеты-заявки электронной подписью при наличии возможности для Общества однозначного подтверждения подписанта.

**4.10.** Заемщик/Поручитель/Залогодатель должен представить все необходимые документы в подлиннике или надлежащим образом заверенные копии.

**4.11.** Допускается предоставление копий документов по электронной почте, однако до принятия решения о выдаче Микрозайма (Займа) Заемщик/Поручитель/Залогодатель обязан предъявить оригиналы документов для сверки и/или хранения в досье Заемщика.

**4.12.** Предоставленные Заемщиком/Поручителем/Залогодателем документы должны быть действительными на дату их предъявления.

**4.13** При предъявлении Заемщиком/Поручителем/Залогодателем подлинников документов, которые не приобщаются к досье Заемщика, Специалист Общества делает копии представленных документов, заверив каждый лист сделанной копии своей подписью, с указанием даты заверения и наложением штампа (надписи) «Копия верна».

**4.14.** По результатам рассмотрения Анкеты-заявки Заемщика о предоставлении Микрозайма (Займа) Общество может отказать Заемщику в заключении Договора финансирования без объяснения причин, если федеральными законами не предусмотрена обязанность кредитора мотивировать отказ от заключения договора.

**4.15.** По истечении срока действия Договора финансирования, предоставленные документы Заемщику не возвращаются.

## **5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА (ЗАЙМА)**

**5.1.** После принятия Анкеты-заявки от Заемщика, Специалистами Общества проводится проверка представленных документов и их соответствие требованиям Общества.

Срок рассмотрения Анкеты – заявки составляет до 5 (Пяти) рабочих дней – при отсутствии обеспечения или наличии любого обеспечения, за исключением залога недвижимого имущества, до 10 (десяти) рабочих дней – при обеспечении исполнения обязательств залогом недвижимого имущества.

**5.2.** В случае удовлетворения представленных документов требованиям Общества Специалист Общества:

1) связывается с Заемщиком и договаривается о выезде на место нахождения залога (если такой выезд предусмотрен программой финансирования);

2) проводит анализ предоставленной Заемщиком информации о платежеспособности.

**5.3.** На основании информации и пакета документов, предоставленных Заемщиком, а также анализа финансовой состояния Заемщика и обеспечения, проведенного Специалистом Общества, соответствующим комитетом Общества выносится решение о выдаче либо отказе в предоставлении Микрозайма (Займа).

**5.4.** Положительное решение о предоставлении Микрозайма (Займа) Заемщику сохраняется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня предоставления Заемщику информации об одобрении выдачи Микрозайма (Займа) и/или 60 (шестидесяти) календарных дней (для Микрозайма (Займа) с залогом недвижимости).

**5.5.** Заемщик вправе отказаться от получения Микрозайма (Займа) полностью и/или частично, уведомив об этом Общество до истечения, установленного в пункте 5.4. настоящих Правил срока его предоставления.

**5.6.** Общество не предоставляет Заемщику Микрозайм (Займ) в случаях:

- 1) наличия у Общества сомнений в платежеспособности и впоследствии невозврата Микрозайма (Займа);
- 2) несоответствия Заемщика условиям предоставления Микрозайма (Займа);
- 3) предоставления неполного пакета документов;
- 4) отсутствия подтверждения информации по данным, предоставленным Заемщиком, либо недостоверности представленной информации;
- 5) если согласно Федеральному закону №115-ФЗ от 07.08.2001 «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Заемщик, поручитель либо залогодатель, их выгодоприобретатели и/или бенефициарные владельцы включены в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- 6) отсутствие обеспечения или несоответствие имеющегося имущества, предлагаемого в качестве обеспечения, требованиям внутренних документов Общества;
- 7) если в отношении одного заявителя сумма обязательств по выданным Обществом микрозаймам превысит максимально допустимую сумму микрозайма, предусмотренную действующим законодательством;
- 8) данные проведенного анализа платежеспособности Клиента не соответствуют требованиям Общества, установленным внутренними нормативными документами Общества;
- 9) в иных случаях по решению Общества.

**5.7. Общество признает средством общения с клиентом:**

- 1) при личном обращении Заемщика в офис Общества по месту заключения Договора финансирования и/или по юридическому адресу Общества (443068, г. Самара, пр. Масленникова, д. 8, этаж 1), и/или офис в г. Москва (107023, г. Москва, ул. Электrozаводская, д.27, стр.6),
- 2) по почте, по адресу офиса Займодавца по месту заключения Договора финансирования,
- 3) по телефону (в случае отсутствия необходимости предоставления документального подтверждения обращения Заемщика к Обществу).

Актуальная информация о контактах Займодавца содержится на сайте <https://moneykapital.ru/>

**5.8. Решение о выдаче или об отказе в выдаче Микрозайма (Займа) Общество сообщает Заемщику путем:**

- 1) Звонка по телефону, указанному в Анкете-заявке;
- 2) Отправки сообщения на электронный адрес, указанный Заемщиком в Анкете-заявке.
- 3) В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Общество по требованию Заемщика предоставляет Заемщику письменный отказ в предоставлении Микрозайма (Займа).

## **6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ МИКРОЗАЙМА (ЗАЙМА)**

**6.1.** В случае принятия положительного решения о предоставлении Микрозайма (Займа), Специалист Общества согласовывает дату подписания документов и выдачи Микрозайма (Займа) с Заемщиком и формирует пакет документов для подписания.

**6.2.** Специалист Общества после подписания Договоров финансирования вручает Заемщику, Поручителям и/или Залогодателям по одному экземпляру оригинала Договоров, графика платежей и, по требованию Заемщика/Залогодателя/Поручителя, копию настоящих Правил.

## **7. ВЫДАЧА МИКРОЗАЙМА (ЗАЙМА)**

**7.1.** Выдача Микрозайма (Займа) осуществляется на основании подписанных Договоров и Графика платежей.

**7.2.** Общество предоставляет сумму Микрозайма (Займа) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания Заемщиком Договора, если иное не предусмотрено договором с Заемщиком.

**7.3.** Перечисление денежных средств осуществляется на банковский счет Заемщика, либо контрагента Заемщика (в случае целевого финансирования) указанный в заявлении на перевод денежных средств.

## **8. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

**8.1.** За пользование Микрозаймом (Займом) Заемщик уплачивает Обществу проценты, исходя из ставки, утвержденной Заемщику при принятии решения о выдаче Микрозайма (Займа) и указанной в Договоре финансирования. Начисление процентов производится ежедневно. При расчете процентов за пользование Микрозаймом (Займом) за базу берется действительное число календарных дней в текущем году, месяце.

**8.2.** Отсчет срока пользования Микрозаймом (Займом) и начисления процентов начинается со дня, следующего за днем перечисления суммы Микрозайма (Займа) на расчетный счет Заемщика/контрагента Заемщика, и заканчивается датой исполнения Заемщиком обязательств по возврату суммы Микрозайма (Займа) (включительно).

**8.3.** Для исполнения денежных обязательств перед Обществом Заемщик перечисляет на банковский счет (вносит в кассу) Общества ежемесячный платеж, указанный в Графике платежей.

**8.4.** Днем исполнения обязательств Заемщика по возврату Микрозайма (Займа) считается дата зачисления суммы Микрозайма (Займа) на банковский счет (внесения наличными в кассу) Общества в полном объеме, и/или фактическая дата платежа от клиента – физического лица, указанная в платежном документе, при условии оплаты через банк, с которым у Общества имеется договор на прием платежей от физических лиц в валюте РФ, при отсутствии задолженности по процентам и неустойке.

**8.5.** Погашение суммы Микрозайма (Займа) ранее уплаты суммы процентов за его использование и неустойки не допускается, если иное не предусмотрено договором между Заемщиком и Обществом.

**8.6.** Если сумма произведенного платежа недостаточна для исполнения заемщиком (юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем) денежных обязательств, то полностью погашаются, в первую очередь - издержки Займодавца, связанные с получением исполнения (судебные издержки, оплаты госпошлины и другие расходы), во вторую очередь - просроченные обязательства по договору (сначала проценты, а потом основной долг), по каждому отдельному платежу, установленному

графиком погашения, в последовательности: с даты самого раннего платежа к дате самого позднего платежа, в третью очередь - срочные проценты на сумму займа, в четвертую очередь - срочная сумма основного долга, в пятую очередь - начисленная в соответствии с договором неустойка (штраф, пени), в шестую очередь - иные платежи, предусмотренные договором займа.

**8.7.** Если сумма произведенного платежа недостаточна для исполнения заемщиком (физическим лицом) денежных обязательств полностью, то погашаются, в первую очередь (независимо от назначения платежа, указанном в платежном документе) - задолженность по процентам; во-вторую очередь - задолженность по основному долгу; в третью очередь - неустойка (пени) в размере, определенном в соответствии с частью 21 статьи 5 Закона № 353-ФЗ и Общими условиями договора займа; в четвертую очередь - проценты, начисленные за текущий период платежей; в пятую очередь - сумма основного долга за текущий период платежей; в шестую очередь - иные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации о потребительском кредите (Займе) или Договором финансирования. Если сумма произведенного платежа недостаточна для исполнения заемщиком (физическим лицом, обязательства которого обеспечены залогом нежилой недвижимости), то независимо от назначения платежа, указанном в платежном документе, погашается задолженность **Заемщика** в следующей очередности: в первую очередь - издержки **Займодавца**, связанные с получением исполнения (судебные издержки, оплаты госпошлины и другие расходы), во вторую очередь – задолженность по процентам; в третью очередь – задолженность по основному долгу; в четвертую очередь - начисленная в соответствии с договором неустойка (штраф, пени).

Если срок уплаты суммы Микрозайма (Займа) и/или начисленных процентов выпадает на нерабочий день, то погашение Задолженности производится на следующий рабочий день.

**8.8.** При поступлении платежа ранее срока, указанного в Графике платежей к Договору займа, без направления соответствующего уведомления о досрочном погашении суммы Микрозайма (Займа), суммы платежей по основному долгу и процентов по нему, за период, который подлежит погашению, пересчету не подлежат и уплачиваются в сумме, указанной в Графике платежей на дату, установленную сторонами как дата платежа за погашаемый период.

**8.9.** Способы возврата Заемщиком Микрозайма (Займа), уплаты процентов по нему, включая бесплатный способ исполнения Заемщиком обязательств по Договору финансирования:

— Безналичный перевод денежных средств на расчетный счет Общества по платежным реквизитам, расположенным на сайте <https://moneykapital.ru/pay-loan.html>. Ответственность за отслеживание изменений в платежных реквизитах лежит на Заемщике.

## **9. ДОСРОЧНОЕ ПОГАШЕНИЕ МИКРОЗАЙМА (ЗАЙМА)**

**9.1.** Заемщик имеет право на досрочное погашение суммы Микрозайма (Займа) на условиях, предусмотренных заключенным договором.

**9.2.** Сумма, оплачиваемая Заемщиком при досрочном погашении Микрозайма (Займа), включает в себя сумму процентов за период пользования Микрозаймом (Займом) и сумму Микрозайма (Займа), а также неустойку (пени) в случаях ненадлежащего исполнения Заемщиком обязательств по договору.

**9.3.** Общество не применяет к Заемщику, досрочно полностью или частично возвратившему Обществу сумму Микрозайма (Займа) штрафные санкции за досрочный возврат Микрозайма (Займа), если договором не предусмотрено иное.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**10.1.** Все уведомления, сообщения Обществом направляются в письменной или устной форме, в том числе с использованием оповещений, телефонных звонков – по адресу, электронной почте и телефонам, указанным Заемщиком в Анкете-заявке, а Заемщиком – по адресу, указанному в главе 1 настоящих Правил, либо по адресу Отделений (обособленных подразделений) Общества, где ему выдан Микрозайм (Займ), а также Заемщик вправе обратиться к Обществу по телефону: 8-495-137-79-00, а также по телефонам, размещенным на официальном сайте Общества. Общество вправе направлять Заемщику информацию и рекламные материалы посредством передачи текстовых SMS-сообщений на мобильные телефоны Заемщика.

**10.2.** Общество в процессе заключения Договоров финансирования вправе вести аудио/видео запись с потенциальным Заемщиком. В случае возникновения спора такая запись может быть использована в качестве доказательства в суде.

**10.3.** Общество вправе с согласия Заемщика на любой стадии взаимодействия (получения Анкеты-заявки, заключения Договора финансирования) обрабатывать персональные данные и информацию, полученную от Заемщика. Общество вправе использовать персональные данные и такую информацию в целях обеспечения исполнения обязательств по Договору финансирования, а также передавать в Бюро кредитных историй и третьим лицам, которым Общество может уступить права требования по Договору финансирования или поручить взыскание просроченной задолженности любым лицам, включая коллекторские агентства.

## **11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ**

**11.1.** Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются Правлением Общества и вводятся в действие Приказом Генерального директора Общества, размещаются на сайте: <https://moneykapital.ru/> и в офисах Общества для ознакомления всех заинтересованных лиц.

**11.2.** Настоящие Правила вступают в силу с момента их введения в действие.

**11.3.** При наличии противоречий между настоящими Правилами и Договором финансирования, применяются положения Договора финансирования.