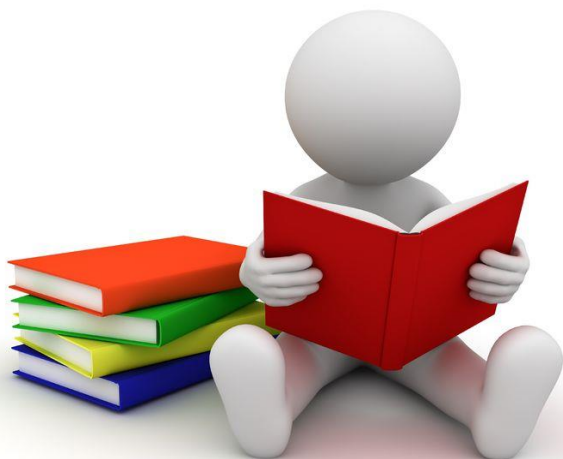


ПАМЯТКА
ДЛЯ КЛИЕНТОВ ООО «МКК «ПРОФИРЕАЛ»
ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ЗАЙМА И
ЗАПОЛНЕНИЮ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО МИКРОЗАЙМУ

Дата вступления в силу: 01.07.2017г.
Версия:1

1. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ: ЧТО ОЗНАЧАЕТ?



⇒ **«Компания»** - Общество с ограниченной ответственностью «Микрокредитная компания «ПРОФИРЕАЛ», (сокращенное наименование – ООО «МКК «ПРОФИРЕАЛ»), являющееся микрофинансовой организацией, регистрационный номер записи в Государственном реестре микрофинансовых организаций 651303140004444, дата включения в реестр – 13.12.2013г.

ОГРН 1137847255765, ИНН 7838492459, КПП 781001001.

Адрес местонахождения Компании: 196084 г. Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 266, литера О.

Фактический адрес местонахождения постоянно действующего исполнительного органа Компании: 196084 г. Санкт-Петербург, Лиговский пр., д. 266, литера О, 2 этаж.

Контактный телефон Компании: тел. +7 (812) 424-46-44 (Головной офис).

Сайт Компании в сети Интернет: www.profi-credit.ru.

- ⇒ **Клиент = Получатель финансовой услуги** – физическое лицо, имеющее намерение получить микрозайм или получившее микрозайм.
- ⇒ **Финансовые услуги** – услуги по предоставлению микрозаймов получателям финансовых услуг.
- ⇒ **Микрозайм (займ)** – займ, предоставляемый Компанией клиенту в рублях на условиях, предусмотренных Договором микрозайма.
- ⇒ **Заявление на предоставление микрозайма** – документ, содержащий информацию о клиенте и волеизъявление клиента на получение микрозайма, подписываемый клиентом и необходимый для принятия Компанией решения об одобрении условий предоставления микрозайма или об отказе в его предоставлении.
- ⇒ **Договор микрозайма** — Договор микрозайма, состоящий из Общих условий и Индивидуальных условий Договора микрозайма, форма которого утверждена Кредитором в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
- ⇒ **Индивидуальные условия Договора микрозайма** — условия Договора микрозайма, согласованные Кредитором и Заемщиком индивидуально, составленные в виде таблицы, форма которой установлена Банком России. Индивидуальные условия, подписанные Кредитором и Заемщиком, совместно с Заявлением на предоставление микрозайма являются документами, подтверждающими факт заключения Договора микрозайма.
- ⇒ **Общие условия Договора микрозайма** — условия Договора микрозайма, установленные Кредитором в одностороннем порядке в целях многократного применения.
- ⇒ **Консультант по оформлению займов (КОЗ)** - представитель Компании, оказывающий клиентам финансовые услуги от имени Компании и действующий на основании гражданско-правового договора, заключенного с Компанией, который имеет право предоставлять клиентам информацию об условиях и порядке выдачи микрозайма, давать разъяснения по условиям предоставления и использования

микрозайма, запрашивать у клиента необходимые документы и информацию, осуществлять иные действия, связанные с заключением Договора микрозайма.

- ⇒ **Заемщик** – физическое лицо, получившее микрозайм.
- ⇒ **Кредитор** - ООО «МКК «ПРОФИРЕАЛ», предоставляющее микрозаймы физическим лицам.
- ⇒ **Официальный сайт Компании** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Компании, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Компании.
- ⇒ **Реструктуризация задолженности** – решение Компании в отношении задолженности клиента, влекущее изменение порядка и (или) срока возврата и (или) размера задолженности, в том числе полное или частичное прощение суммы основного долга и (или) начисленных процентов, уменьшение или неприменение неустойки (штрафа, пени) за несвоевременный возврат суммы займа (в том числе микрозайма), рассрочка и (или) отсрочка платежа, отказ от применения мер по взысканию задолженности без ее прощения.
- ⇒ **Саморегулируемая организация (СРО)** – саморегулируемая организация в сфере финансового рынка, членом которой является Компания, действующая в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 223-ФЗ «О саморегулируемых организациях в сфере финансового рынка». Компания является членом Саморегулируемой организации Союз микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и Развитие» (СРО «МиР»). Регистрационный номер в Реестре членов СРО «МиР» - 78 000237. Дата включения – 21.12.2015г.

2. РАЗЪЯСНЕНИЕ КЛИЕНТАМ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ В ОТНОШЕНИИ ФИНАНСОВОЙ УСЛУГИ: **ГДЕ УЗНАТЬ? У КОГО СПРОСИТЬ?**

2.1. В КАКИХ ДОКУМЕНТАХ СОДЕРЖАТСЯ УСЛОВИЯ?



- ⇒ Правила предоставления микрозайма.
- ⇒ Индивидуальные условия Договора микрозайма.
- ⇒ Общие условия Договора микрозайма.
- ⇒ Правила предоставления дополнительных услуг.
- ⇒ Условия программы лояльности.
- ⇒ Тарифы.

2.2. ГДЕ НАЙТИ ЭТИ ДОКУМЕНТЫ?¹

- ⇒ На официальном сайте Компании в сети Интернет.
- ⇒ На информационных стойках в офисах Компании.

¹ Все указанные документы, кроме Индивидуальных условий Договора микрозайма. Индивидуальные условия Договора микрозайма согласовываются с клиентом в индивидуальном порядке.

2.3. КТО ПОМОЖЕТ РАЗОБРАТЬСЯ? ²

Консультант по оформлению займов (КОЗ) является лицом, ответственным за предоставление клиентам Компании информации и разъяснений по условиям предоставления микрозайма, порядку и правилам использования дополнительных услуг Компании, а также участия в программах лояльности для Клиентов. Клиент может обратиться к Консультанту по оформлению займов по любому интересующему клиента вопросу в отношении условий и порядка получения микрозайма в Компании.

3. РИСКИ И ВОЗМОЖНЫЕ НЕГАТИВНЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ ДЛЯ КЛИЕНТА: ЧТО НУЖНО ПОМНИТЬ?



При заключении Договора микрозайма клиент должен помнить о том, что:

- ⇒ Возможно увеличение суммы расходов клиента, по сравнению с ожидаемой суммой расходов, при несвоевременном исполнении обязательств по Договору микрозайма и о применяемой к клиенту неустойке (штрафе, пени) за нарушение обязательств по Договору микрозайма: **Помните! В случае просрочки платежа, к сумме Вашего ежемесячного платежа добавятся штрафы / пени за просрочку!**
- ⇒ Если в течение одного года общий размер платежей по всем имеющимся у клиента на дату обращения к Компании о предоставлении микрозайма обязательствам по кредитным договорам, договорам займа, включая платежи по предоставляемому микрозайму, будет превышать 50% годового дохода клиента, для клиента существует риск неисполнения им обязательств по Договору микрозайма и применения к нему штрафных санкций: **Помните! Если сумма ваших расходов по кредитам / займам больше половины от Вашего дохода, то Вы рискуете!**

! Клиент должен помнить об этом и взвесить все риски ДО заключения Договора микрозайма с Компанией.

² Консультирование клиентов при заключении Договора микрозайма осуществляется во всех офисах Компании, кроме Головного офиса. Списки офисов Компании размещены на информационных стойках и на сайте Компании.

4. ЧТО КЛИЕНТУ НЕОБХОДИМО СДЕЛАТЬ ДО ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ МИКРОЗАЙМА В КОМПАНИИ: **ВСЕ ВЗВЕСИТЬ!**



Внимательно проанализировать свое финансовое положение!

- ⇒ соразмерность долговой нагрузки с текущим финансовым положением: **Хватит ли мне денег на ежемесячные платежи?**
- ⇒ предполагаемые сроки и суммы поступления денежных средств для исполнения своих обязательств по Договору микрозайма (периодичность выплаты заработной платы, получения иных доходов): **Когда я получаю деньги?**

⇒ вероятность наступления обстоятельств, которые могут привести к невозможности исполнения своих обязательств по Договору микрозайма (в том числе, потеря работы, задержка получения заработной платы и иных видов доходов по не зависящим от клиента причинам, состояние здоровья клиента, которое способно негативно повлиять на трудоустройство и, соответственно, получение дохода): **Уверен ли я в своих силах?**

! Только после положительного ответа на все эти вопросы клиенту рекомендуется приступить к оформлению в Компании документов на получение микрозайма.

5. КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ НУЖНО ПРЕДОСТАВИТЬ КОМПАНИИ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ МИКРОЗАЙМА: **ДОКУМЕНТЫ!**



1. Заявление о согласии на обработку персональных данных.
2. Заявление на предоставление микрозайма.
3. Документы в соответствии с Правилами предоставления запрашиваемого клиентом микрозайма.
4. Заявление – поручение ³.

³ Оформляется исключительно в случаях, описанных в п. 5.4.

5.1. Заявление о согласии на обработку персональных данных

! Это ПЕРВЫЙ документ, который должен быть подписан клиентом!



- ⇒ Заявление о согласии на обработку персональных данных (далее – Согласие) должно быть внимательно **ПРОЧИТАНО** клиентом перед подписанием.
- ⇒ Согласие должно быть **ЗАПОЛНЕНО ЛИЧНО** клиентом.
- ⇒ Согласие должно быть **ПОДПИСАНО ЛИЧНО** клиентом в присутствии КОЗ.
- ⇒ Согласие оформляется **КАЖДЫМ** заемщиком / созаемщиком по Договору микрозайма.
- ⇒ Согласие оформляется **по утвержденной** Компанией **форме**.



ВАЖНО: Только **ПОСЛЕ** предоставления клиентом Согласия Компания вправе принять у клиента Заявление на предоставление микрозайма и документы, необходимые для рассмотрения заявки на микрозайм. В случае **НЕ** предоставления клиентом Согласия Заявление клиента на предоставление микрозайма и документы клиента Компанией **НЕ** принимаются, заявка **НЕ** рассматривается.

5.2. Заявление на предоставление микрозайма



- ⇒ Любая информация, указанная в Заявлении на предоставление микрозайма (далее – Заявление), важна и имеет значение для принятия Компанией решения о предоставлении микрозайма.
- ⇒ Предоставление неверной, частично верной или неполной информации в Заявлении приводит к **отказу в принятии и рассмотрении Заявления**.
- ⇒ Полная и корректно указанная информация **повышает** шанс получения положительного решения по заявке.



ВАЖНО: Сведения, предоставленные клиентом в Заявлении, могут оказать влияние на Индивидуальные условия заключаемого Договора микрозайма.



ПРАВИЛА заполнения Заявления на предоставление микрозайма:

1. Лично клиентом (либо по просьбе клиента может быть заполнено КОЗ).
2. Авторучкой синего или черного цвета.
3. Четким разборчивым почерком.
4. Вместо п.п. 1-3 Заявление может быть заполнено совместно с клиентом и распечатано КОЗ через информационную систему Компании в офисе Компании ⁴.
5. Без исправлений. В случае наличия таковых – они должны быть согласованы клиентом.
6. Строго в соответствии с записями и данными, указанными в соответствующих подтверждающих документах.
7. В местах для подписей клиента **КЛИЕНТ ОБЯЗАН ЛИЧНО** проставить свои подписи в присутствии КОЗ.
8. От каждого заемщика / созаемщика должно быть получено отдельное Заявление по утвержденной форме.

5.3. Документы в соответствии с Правилами предоставления микрозайма



- ⇒ Перечень необходимых документов зависит от вида и условий выбранного клиентом микрозайма и указан в Правилах предоставления микрозайма.
- ⇒ Консультант по оформлению займов всегда поможет клиенту определить перечень необходимых к предоставлению документов и расскажет, в каком виде они должны быть представлены.



ВАЖНО:

1. Клиент обязан предоставить **ПОЛНЫЙ** пакет документов.
2. Для документов, предоставляемых в копиях, (копия паспорта, копия пенсионного удостоверения и т.п.) - документ должен быть предоставлен клиентом в оригинале. КОЗ в присутствии клиента снимает с документа копию. На копии документа проставляется заверительная надпись КОЗ и клиента.
3. Для документов, предоставляемых в оригиналах, (справки и т.п.) – клиент должен предоставить оригинал документа.

⁴ При наличии такой возможности в конкретном офисе.

5.4. Заявление – поручение



! Когда клиенту предлагается заполнить
Заявление - поручение?

- ⇒ Клиент сомневается, какую сумму займа запросить в Заявлении на предоставление микрозайма.
- ⇒ Клиент сомневается, достаточно ли у него доходов для одобрения запрашиваемой суммы займа и согласен на получение меньшей суммы займа.
- ⇒ Клиент предполагает, что его доходов достаточно для получения большей суммы займа, чем он указал в Заявлении на предоставление микрозайма, и согласен на получение большей суммы займа.
- ⇒ Клиент **явно выразил** свое желание на получение займа в Компании на альтернативных условиях, чем это указано им в Заявлении на предоставление микрозайма.



ПРАВИЛА заполнения Заявления - поручения:

1. Заполняется **ЛИЧНО** клиентом.
2. Авторучкой синего или черного цвета.
3. Четким разборчивым почерком.
4. Без исправлений.
5. Клиентом должны быть заполнены все графы Заявления – поручения.
6. В местах для подписей клиента **КЛИЕНТ ОБЯЗАН ЛИЧНО** проставить свои подписи в присутствии КОЗ.



ВАЖНО: В случае оформления клиентом Заявления – поручения Компания вправе одобрить займ на условиях, отличных от указанных клиентом в Заявлении на предоставление микрозайма (как в большую, так и в меньшую сторону), но в рамках указанных в Заявлении – поручении предельных диапазонов.

6. ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА: ГЛАВНЫЙ ДОКУМЕНТ!



ДО подписания Индивидуальных условий и Дополнительных соглашений к Договору микрозайма клиенту необходимо:

- ⇒ **Ознакомиться** с Правилами предоставления микрозайма. При необходимости – **задать вопросы** и получить разъяснения у КОЗ.
- ⇒ **Ознакомиться** с Правилами предоставления дополнительных услуг. При необходимости – **задать вопросы** и получить разъяснения у КОЗ.
- ⇒ **Ознакомиться** с Тарифами. При необходимости – **задать вопросы** и получить разъяснения у КОЗ.
- ⇒ **Ознакомиться** с Общими условиями Договора микрозайма. При необходимости – **задать вопросы** и получить разъяснения у КОЗ.
- ⇒ **Ознакомиться** с Индивидуальными условиями Договора микрозайма. При необходимости – **задать вопросы** и получить разъяснения у КОЗ.
- ⇒ В случае выбора Пакета дополнительных услуг – **ознакомиться** с Дополнительным соглашением на подключение к Пакету дополнительных услуг. При необходимости – **задать вопросы** и получить разъяснения у КОЗ.
- ⇒ **Согласовать** ВСЕ условия предоставления микрозайма, указанные в Индивидуальных условиях и Дополнительном соглашении к Договору микрозайма.
- ⇒ **Заполнить** в Индивидуальных условиях и Дополнительном соглашении к Договору микрозайма ВСЕ необходимые для заполнения графы (вписать суммы / даты / проставить галочки). Индивидуальные условия и Дополнительные соглашения к Договору микрозайма оформляются в количестве экземпляров, равном количеству сторон по Договору микрозайма. Все экземпляры должны быть идентичны.



ВАЖНО: Клиент обязан **ЛИЧНО подписать** Индивидуальные условия Договора микрозайма и Дополнительное соглашение к Договору микрозайма во ВСЕХ отведенных для подписи местах.



ПРАВИЛА заполнения Договора микрозайма и всех приложений и дополнительных соглашений к нему:

1. Лично клиентом (либо по просьбе клиента может быть заполнено КОЗ).
2. Авторучкой синего или черного цвета.
3. Четким разборчивым почерком.
4. Вместо п.п. 1-3 Договор может быть заполнен совместно с клиентом и распечатано КОЗ через информационную систему Компании в офисе Компании ⁵.
5. Без исправлений.
6. Строго в соответствии с записями и данными, указанными в соответствующих подтверждающих документах.
7. В местах для подписей клиента **КЛИЕНТ ОБЯЗАН ЛИЧНО** проставить свои подписи в присутствии КОЗ.
8. Договор микрозайма заполняется по утвержденной в Компании форме в количестве экземпляров, равном количеству сторон Договора микрозайма (кредитор, заемщик, созаемщик (и)).
9. По требованию клиента клиенту выдается Информационное письмо по утвержденной в Компании форме с указанием всех существенных условий поданной в Компанию заявки на получение микрозайма.



ВАЖНО: Индивидуальные условия Договора микрозайма заполняются только после согласования клиентом **ВСЕХ** условий предоставления микрозайма.



ВАЖНО: На **ВСЕХ** оформляемых клиентом документах должны стоять личные подписи клиента во **ВСЕХ** предназначенных для подписи местах. Подпись клиента на **ВСЕХ** подписываемых клиентом документах должна быть одинаковой и соответствовать подписи клиента в документе, удостоверяющем личность. При возникновении у Компании сомнений в подлинности подписи клиента в рассмотрении заявки и предоставлении микрозайма клиенту будет **отказано**.



ВАЖНО: Некорректное оформление документов может стать основанием для **отказа** в предоставлении микрозайма!

⁵ При наличии такой возможности в конкретном офисе.

7. ПОСЛЕ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ: ЧЕГО ЖДАТЬ ДАЛЬШЕ?



После принятия Компанией положительного решения о выдаче микрозайма:

7.1. На контактный номер мобильного телефона клиента, указанный им в Заявлении на предоставление микрозайма, Компанией будет направлено **смс – сообщение**, в котором будет указано:

- ⇒ подтверждение факта одобрения займа,
- ⇒ одобренная сумма,
- ⇒ размер процентов за пользование займом,
- ⇒ дата ежемесячного платежа,
- ⇒ сумма ежемесячного платежа.

! Нужно внимательно изучить и сохранить данное смс – сообщение. До получения оригинала Договора микрозайма на основании данного сообщения клиент будет вносить платежи по Договору микрозайма.

7.2. На банковский счет клиента, указанный им в Договоре микрозайма, Компанией будет **перечислена сумма микрозайма**. Как правило, сумма займа перечисляется не позднее следующего рабочего дня после одобрения Компанией выдачи займа.

Более длительный срок перечисления суммы займа возможен только в случае указания клиентом ошибочных реквизитов его банковского счета.

! Во избежание задержки получения суммы займа нужно внимательно заполнять реквизиты банковского счета клиента в Заявлении на предоставление микрозайма и в Договоре микрозайма.

7.3. Оригиналы **Индивидуальных условий Договора микрозайма, Уведомления о принятии положительного решения и Графика платежей**, подписанные со стороны Компании, будут направлены Компанией почтой на адрес клиента, указанный им в Договоре микрозайма.

Действующие Общие условия Договора микрозайма размещены на сайте Компании в сети Интернет и во всех офисах Компании. Клиент может ознакомиться с ними в любое удобное для него время.

В указанных документах содержатся **ВСЕ** условия заключенного между Компанией и клиентом Договора микрозайма.

8. ДЕНЬГИ ПОЛУЧЕНЫ: ЧТО ДАЛЬШЕ?



Цель обращения клиента в Компанию достигнута – деньги получены. А, возможно, уже и потрачены...

Что дальше?

Дальше – возврат Компании суммы займа и начисленных процентов за пользование займом.

8.1. СКОЛЬКО?

Сумма ежемесячного платежа указана в:

- ⇒ Индивидуальных условиях Договора микрозайма.
- ⇒ Графике платежей.
- ⇒ Смс-сообщении об одобрении займа.

8.2. КОГДА?

Дата ежемесячного платежа указана в:

- ⇒ Индивидуальных условиях Договора микрозайма.
- ⇒ Графике платежей.
- ⇒ Смс-сообщении об одобрении займа.

8.3. КАК?

Способы внесения заемщиком ежемесячных платежей указаны в Индивидуальных условиях Договора микрозайма:

- ⇒ Банкоматы компании Элекснет.
- ⇒ Путем осуществления банковского перевода на счет Кредитора.

8.4. ЧТО НУЖНО ПОМНИТЬ?

Во избежание штрафных санкций:

- ⇒ Денежные средства в счет погашения очередного платежа нужно направлять **заранее**, т.к. банковский перевод и зачисление денежных средств на счет Компании может занять от 1 до 3 рабочих дней.
- ⇒ Сумму ежемесячного платежа нужно перечислять в **полном** объеме.

8.5. ПОСЛЕ ПОЛНОГО ПОГАШЕНИЯ ЗАЙМА:



- ⇒ Компания по требованию клиента выдаст Справку о полном погашении задолженности по Договору микрозайма.
- ⇒ Компания предложит клиенту новый займ на более выгодных условиях по программе для Лояльных клиентов.

9. ОБРАЩЕНИЯ КЛИЕНТОВ ПОСЛЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА: ЕСЛИ ЕСТЬ ВОПРОСЫ «ПРИ ЖИЗНИ» ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА.

9.1. КАКИЕ ВОПРОСЫ?



Любые:

- ⇒ по условиям микрозайма,
- ⇒ по погашению микрозайма,
- ⇒ по досрочному возврату,
- ⇒ по получению дополнительных услуг,
- ⇒ по обслуживанию в офисах,
- ⇒ по получению копий документов,
- ⇒ по реструктуризации,
- ⇒ другие вопросы, связанные с микрозаймом.

9.1. ЧТО ДЕЛАТЬ?

- ⇒ **Звонок по телефону:** может быть, вопрос можно решить быстро и он-лайн?⁶
- ⇒ **Посещение Дополнительного офиса Компании, где оформлялся займ или ближайшего к Вам Дополнительного офиса Компании⁷:** КОЗ и другие сотрудники Сети продаж постараются со всем разобраться и все решить на

⁶ Номера контактных телефонов Компании (горячей линии и офисов) размещены на сайте Компании в сети Интернет и в офисах Компании.

⁷ Адреса Дополнительных офисов Компании размещены на сайте Компании в сети Интернет и в офисах Компании. Также адрес ближайшего офиса Вам подскажут по телефону «горячей линии» 8-800-77-599-77.

месте. **Обращаем ваше внимание, что в Головном офисе нет КОЗ и сотрудников Сети продаж!**

⇒ **Письменное обращение в Компанию:** если два первых способа не помогли, разбираться с проблемой будут сотрудники Головного офиса Компании.

При этом нужно помнить:

- Обращение будет считаться полученным после поступления его в Головной офис Компании.
- Ответ на обращение будет подготовлен и направлен клиенту в течение 15 рабочих дней с момента получения обращения.
- Ответ будет направлен по почте на адрес клиента, указанный в Договоре микрозайма.



ВАЖНО: Решить возникший вопрос или проблему незамедлительно в день обращения иногда бывает невозможно. Для получения положительного результата необходимо проявить терпение и четко выполнять условия Договора микрозайма.

10. ПРАВА ЗАЕМЩИКОВ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА: ЧТО МОЖНО?



Все права и обязанности сторон по Договору микрозайма указаны в **Договоре микрозайма**.

Клиент должен помнить, что **ОН ИМЕЕТ ПРАВО:**

⇒ в течение **14 календарных дней** с даты получения займа досрочно вернуть всю сумму займа, **уплатив проценты за фактический срок пользования займом. НЕ забудьте про проценты!**

⇒ Досрочно **частично или полностью** вернуть займ в порядке, предусмотренном Договором микрозайма. **НЕ забудьте заранее написать заявление и перечислить сумму досрочного погашения!**

⇒ Получать по запросу **один раз в месяц бесплатно** и любое количество раз за плату информацию по микрозайму.

- ⇒ **Бесплатно** воспользоваться дополнительными услугами, включенными в Пакет дополнительных услуг (в случае подключения к нему) при соблюдении Правил пользования дополнительными услугами⁸.
- ⇒ В любое время устно или письменно обратиться в Компанию для решения возникшего вопроса или проблемы. **Компания дорожит своими клиентами и всегда постарается решить их вопрос в соответствии с их интересами и строго в рамках действующего законодательства!**

11. РЕСТРУКТУРИЗАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ: ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ КЛИЕНТ НЕ МОЖЕТ ПЛАТИТЬ ПО ДОГОВОРУ МИКРОЗАЙМА?



В случае возникновения у клиента **просроченной задолженности** по Договору микрозайма заемщик (его правопреемник, представитель) **вправе** обратиться в Компанию с заявлением о реструктуризации задолженности.

Компания **рассмотрит вопрос о возможности реструктуризации** задолженности заемщика перед Компанией по Договору микрозайма в следующих случаях, **наступивших после** получения заемщиком **суммы займа**:

- ⇒ смерть заемщика,
- ⇒ несчастный случай, повлекший причинение тяжкого вреда здоровью заемщика или его близких родственников,
- ⇒ присвоение заемщику инвалидности 1-2 группы после заключения Договора микрозайма,
- ⇒ тяжелое заболевание заемщика, длящееся не менее 21 календарного дня со сроком реабилитации свыше 14 календарных дней,
- ⇒ вынесение судом решения о признании заемщика недееспособным или ограниченным в дееспособности,

⁸ Правила пользования дополнительными услугами размещены на сайте Компании в сети Интернет и в офисах Компании.

- ⇒ единовременная утрата имущества на сумму свыше 500 000,00 рублей заемщиком по Договору микрозайма,
- ⇒ потеря работы или иного источника дохода заемщика в течение срока действия Договора микрозайма с последующей невозможностью трудоустройства в течение 3 месяцев и более в случае, если заемщик имеет несовершеннолетних детей либо семья заемщика в соответствии с законодательством Российской Федерации относится к категории неполных,
- ⇒ обретение заемщиком статуса единственного кормильца в семье,
- ⇒ призыв заемщика в Вооруженные силы Российской Федерации,
- ⇒ вступление в законную силу приговора суда в отношении заемщика, устанавливающего наказание в виде лишения свободы,
- ⇒ произошедшее не по воле заемщика существенное ухудшение финансового положения, не связанное с указанными выше случаями, однако способное существенно повлиять на размер дохода заемщика и (или) его способность исполнять обязательства по Договору микрозайма.



ВАЖНО: Указанные выше факты должны быть подтверждены заемщиком документами, выданными государственными органами или уполномоченными организациями. В случае, если заявление о реструктуризации было направлено заемщиком без указанных документов, Компания не сможет рассмотреть заявление о реструктуризации.



ВАЖНО: Заявление о реструктуризации и подтверждающие документы будут рассмотрены Компанией, и по результатам рассмотрения заемщику будет направлен письменный ответ на адрес, указанный заемщиком в Договоре микрозайма.



ВАЖНО: Компания вправе, а не обязана удовлетворить заявление заемщика о реструктуризации задолженности.

12. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ПРАВ ЗАЕМЩИКОВ: КАК ОТСТОЯТЬ СВОИ ПРАВА?



Что предпринять, если клиент считает, что его права нарушены?

⇒ Позвонить в Компанию по телефонам Горячей линии: **8-800-77-599-77**.

⇒ Обратиться к сотрудникам Сети продаж в **Дополнительном офисе Компании, где оформлялся займ, или ближайшем к Вам Дополнительном офисе Компании⁹. Напоминаем, что в Головном офисе нет КОЗ и сотрудников Сети продаж!**

⇒ Обратиться с письменной претензией в Головной офис Компании.

⇒ Требовать защиты своих прав, обратившись в вышестоящие инстанции:

- СРО, членом которой является Компания.
- мегарегулятор на финансовом рынке – Банк России.

⇒ Воспользоваться иными правами, предусмотренными действующим законодательством.

13. ЗАЕМЩИК НЕ ПЛАТИТ ПО ДОГОВОРУ МИКРОЗАЙМА: ЧТО БУДЕТ?



К сожалению, бывает и такое...

Какие негативные последствия для заемщика могут наступить в данном случае?

1. Компания обязана будет уведомить **Бюро кредитных историй =>** кредитная история заемщика будет испорчена, что может негативно отразиться на возможности в дальнейшем получить кредит или займ.
2. На сумму задолженности будут начисляться **штрафы и пени** в соответствии с условиями Договора микрозайма => сумма долга заемщика увеличится.

⁹ Адреса Дополнительных офисов Компании размещены на сайте Компании в сети Интернет и в офисах Компании. Также адрес ближайшего офиса Вам подскажут по телефону «горячей линии» 8-800-77-599-77.

3. Компания будет вынуждена начать процедуру досудебного взыскания задолженности => Компания будет дополнительно взаимодействовать¹⁰ с заемщиком путем:

- ⇒ Направления письменных уведомлений.
- ⇒ Направления смс-сообщений.
- ⇒ Направления голосовых сообщений.
- ⇒ Телефонных звонков.
- ⇒ Личных встреч.
- ⇒ Иных способов взаимодействия, согласованных с заемщиком.

4. В случае дальнейшего непогашения заемщиком просроченной задолженности => Компания обратится в судебные органы для взыскания долга в судебном порядке.

5. После вынесения судебного решения и получения исполнительного документа и не погашения должником задолженности в добровольном порядке => документы будут переданы на принудительное взыскание в службу судебных приставов.

6. В ходе взыскания судебные приставы вправе:

- ⇒ Удерживать до 50% из всех доходов должника.
- ⇒ Арестовать и изъять имущество должника.
- ⇒ В принудительном порядке реализовать имущество должника.
- ⇒ Ограничить должнику выезд за границу.
- ⇒ Применить иные меры, предусмотренные действующим законодательством РФ.



ВАЖНО: Не доводите до негативных последствий! Грамотно планируйте свой бюджет и своевременно перечисляйте суммы ежемесячных платежей по Договору микрозайма. Это позволит сохранить ваши деньги, время и репутацию!

¹⁰ Взаимодействие Компании с должниками осуществляется строго в рамках действующего законодательства РФ и заключенного с заемщиком Договора микрозайма.

14. КОМПАНИЯ ВЗЫСКИВАЕТ ПРОСРОЧЕННУЮ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ: НА ЧТО ДОЛЖНИК ИМЕЕТ ПРАВО?



1. Получить **информацию о своей задолженности** по Договору микрозайма с расшифровкой суммы задолженности:

- ⇒ Основной долг.
- ⇒ Начисленные проценты.
- ⇒ Пени, штрафы, неустойки.
- ⇒ Судебные издержки и др.

2. В случае наличия на то оснований, **обратиться в Компанию с заявлением о реструктуризации** задолженности и приложить подтверждающие документы.

3. Воспользоваться своими правами физического лица – должника, предусмотренными действующим законодательством при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности.

4. Защищать свои права иными способами, предусмотренными действующим законодательством РФ.



ВАЖНО: Не допускайте просрочек оплаты и не придется искать способ скрыться от кредитора, который требует надлежащего исполнения обязательств по заключенному Договору микрозайма!



ВАЖНО: Своевременная оплата в соответствии с Договором – залог того, что Кредитор не будет вас лишней раз беспокоить, и вам не понадобится зря тратить свое время и деньги!



ВАЖНО: Компания рекомендует своим клиентам лучше погасить просроченную задолженность и уменьшить сумму долга, чем потратить деньги на так называемых „раздолжителей“, которые обещают избавить заемщика от всех долгов и обязательств перед кредиторами! Как правило, стоимость услуг таких посредников в итоге бывает сравнима, а иногда и значительно выше, имеющегося долга, а результат работы – неудовлетворительный. Должник платит деньги за услуги компании – „раздолжителя“ и сохраняет свою задолженность перед кредитором.

**Компания ООО „МКК „ПРОФИРЕАЛ“
всегда рада стать вашим долгосрочным финансовым
партнером!**

