УТВЕРЖДЕНЫ
Решением общего собрания
(Протокол общего собрания №21 от 27.11.2020г.)

Редакция от 01.12.2020 г.

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ
ПО ПРОГРАММЕ "РЕФИНАНСИРОВАНИЕ"
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИИ
«СТОЛИЧНЫЙ ЦЕНТР ФИНАНСОВЫХ УСЛУГ»

Саранск, 2020г.

Правила предоставления микрозаймов по программе «Рефинансирование»

(Редакция от 01.12.2020г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют порядок и условия предоставления микрозаймов по программе «Рефинансирование» (далее – Правила) Обществом с ограниченной ответственностью Микрокредитной компанией «Столичный центр финансовых услуг».

1.2. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления микрозаймов по программе «Рефинансирование». Правила предоставления микрозаймов размещаются в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица – Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Терешковой, д.7А, помещение 602, в офисах организации и в сети Интернет на сайте: www.scfu.ru

1.3. Термины, используемые в настоящих Правилах:

«Общество/Займодавец» - созданное и действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Столичный центр финансовых услуг» (ОГРН: 1131328001782; юридический адрес: 430016, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Терешковой, д.7А, помещение 602).

«Офис организации» - обособленное структурное подразделение Общества, в котором производится прием заявлений и оформление документов, необходимых для предоставления микрозаймов Заемщику, а также их консультирование по вопросам получения микрозаймов и их исполнения.

«Сотрудник общества» - сотрудник Офиса организации, в полномочия которого входит осуществление консультирования клиентов Общества, оформление и обслуживание договоров - микрозайма.

«Договор микрозайма» - договор, согласно которому заемщик получает от Общества денежные средства, сумма которых не превышает предельный размер обязательств заемщика перед Обществом по основному долгу, установленный Федеральным законом от 02.07.2010г. №151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" и обязуется возвратить их Обществу с процентами в срок и в порядке, предусмотренными указанным договором.

«Договор залога» – договор, согласно которому Общество по обеспеченному залогом обязательству имеет право в случае неисполнения заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости заложенного имущества преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит это имущество, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

«Залоговая стоимость обеспечения исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему» – это рыночная стоимость обеспечения исполнения обязательств с учетом применения понижающего коэффициента (дисконта), в который включаются возможные издержки, которые понесет Общество в случае реализации имущества, его возможный износ (далее – залоговая стоимость обеспечения). Основные требования и направления работы с обеспечением исполнения обязательств по возврату микрозайма и процентов по нему определяется Обществом в соответствии с принимаемыми им внутренними документами;

«Заемщик» - лицо, обратившееся к Займодавцу с намерением получить, получающее или получившее микрозаем.

«Залогодатель» – физическое лицо (гражданин Российской Федерации), индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо, предоставившие в залог имущество, принадлежащее им на праве собственности, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в целях обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату суммы микрозайма и уплате процентов по нему, рассчитанным за весь период пользования микрозаймом;

«Микрозайм» - сумма займа, за получением которой заемщик обратился в Общество, либо сумма, предоставленная заемщику Обществом на основании договора микрозайма.

«Анкета» - документ, содержащий сведения о заемщике, заполненный заемщиком лично либо Сотрудником общества на основании документов и информации, предоставленных заемщиком. Подпись заемщика в анкете свидетельствует о подтверждении заемщиком правильности и полноты содержащихся в ней сведений о нем. Анкета содержит заявление заемщика, в котором указывается информация о запрашиваемом микрозайме.

2. Порядок подачи заявления на предоставление микрозайма

2.1. Проведение операций по выдаче микрозаймов, а также по консультированию заемщиков об условиях предоставления, использования и возврата микрозаймов возложены на Сотрудников общества.

2.2. Заемщик вправе обратиться в любой Офис организации, для получения информации об условиях предоставления, использования и возврата микрозаймов, а также для оформления заявления о предоставлении микрозайма. Требования к заемщикам содержатся в Информации об условиях предоставления, использования и возврата микрозаймов, размещенной на сайте Общества (www.scfu.ru) и в каждом Офисе организации.

2.3. При обращении заемщика в Офис организации Сотрудник общества предоставляет ему полную и достоверную информацию об условиях и о порядке предоставления микрозайма, о правах и обязанностях заемщика, связанных с получением микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения микрозайма, доводит до заемщика информацию о статусе Общества как микрофинансовой организации, зарегистрированной в государственном реестре микрофинансовых организаций, предоставляет ему для ознакомления все необходимые документы, и по требованию Заемщика предоставляет копию документа, подтверждающего внесение сведений об Обществе в государственный реестр микрофинансовых организаций, объясняет содержание Информации об условиях предоставления, использования и возврата микрозаймов, а также содержание Общих условий договора микрозайма, отвечает на вопросы заемщика.

2.4. Сотрудник общества обязан проинформировать Заемщика до получения им микрозайма об условиях договора микрозайма, о возможности и порядке изменения его условий по инициативе Общества и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма, а также с нарушением условий договора микрозайма.

2.5. Для получения микрозайма заемщик предоставляет документы и информацию, указанные в Информации об условиях предоставления, использования и возврата микрозаймов, размещенной на сайте Общества и в каждом Офисе организации, а Сотрудник общества фотографирует заемщика.

2.6. Сотрудник общества заполняет анкету-заявление о предоставлении микрозайма на основании данных, указанных в предоставленных заемщиком документах, и информации, предоставленной заемщиком устно. Анкета-заявление может быть заполнена заемщиком лично и проверена сотрудником офиса организации.

2.7. Сведения о сумме и сроке получаемого микрозайма заемщик указывает в заявлении о предоставлении микрозайма.

2.8. Заемщик проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в Анкете-заявлении, подписывает её и передает Сотруднику общества. Заемщик несет ответственность за достоверность и точность информации, предоставляемой Обществу. Заемщик подписывает Анкету-заявление о предоставлении микрозайма. С предоставленных заемщиком документов Сотруд-

ником общества снимается копия.

2.9. Микрозаймы предоставляются на погашение действующих обязательств по договорам займа/ микрозайма на следующих условиях:

- микрозаем предоставляется на погашение суммы основного долга и процентов, по договору займа/ микрозайма, оформленному у физических лиц, а также в любой некредитной финансовой организации, за исключением микрозаймов, оформленных в ООО МКК «Столичный ЦФУ»;

- валюта долга должна быть выражена в российских рублях;

- остаток задолженности на дату обращения в ООО МКК «Столичный ЦФУ» с заявлением о предоставлении микрозайма не должен превышать 500 000 рублей для физических лиц и 5 000 000 рублей для юридических лиц;

- договором займа/ микрозайма должна быть предусмотрена возможность досрочно погасить свои обязательства (отсутствие в договоре запрета на досрочное погашение также допускается);

2.10. Микрозаймы не выдаются в следующих случаях:

- на погашение микрозаймов, предоставленных ООО МКК «Столичный ЦФУ»;

- если не представлены документы, определенные настоящими Правилами;

- если представлены недостоверные сведения и документы.

2.11. Специалисты организации проводят финансовую, бухгалтерскую, юридическую экспертизу представленных документов, оценивают финансовое состояние заемщика, обеспеченность возврата микрозайма и готовят документы для рассмотрения возможности предоставления микрозайма уполномоченным лицом/уполномоченным органом.

2.12. Сотрудник общества вправе принять решение об отказе в предоставлении микрозайма в случаях, если:

- при проверке выявлены факты предоставления поддельных документов или недостоверных сведений;
- имела место отрицательная кредитная история заемщика или заемщик имеет неисполненные обязательства перед бюджетом или третьими лицами;
- платежеспособность заемщика или предоставленное обеспечение микрозайма не удовлетворяют требованиям Общества;
- в отношении заёмщика имеются (вступившие или не вступившие в законную силу) решения судебных органов о взыскании задолженности, поданные исковые заявления о взыскании задолженности или истребовании имущества из незаконного владения;
- сведения о подтверждённых доходах заёмщика свидетельствуют о невозможности своевременного погашения им микрозайма.

2.13. Полномочия по предоставлению микрозаймов в сумме:

- от 10 000 (десяти тысяч) рублей до 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей (включительно) - находится в компетенции директора Общества и оформляется решением,

- от 50 001 (пятидесяти тысяч одного) рубля до десяти процентов балансовой стоимости активов, определенной по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период находится в компетенции Комитета по принятию решений о выдаче микрозаймов Общества и оформляется протоколом,

- десять и более процентов балансовой стоимости активов, определенной по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период находится в компетенции Общего собрания учредителей Общества и оформляется протоколом.

2.14. Общество в течение одного рабочего дня с момента принятия решения уведомляет заявителя о результатах рассмотрения заявления на предоставление микрозайма.

2.15. После устранения причин, повлекших отказ в предоставлении микрозайма, заемщик вправе вновь обратиться в Общество с заявлением о предоставлении микрозайма не ранее чем через 5 дней.

2.16. При положительном решении Общество заключает с заемщиком договор микрозайма. Одновременно с оформлением Договора микрозайма оформляются, в зависимости от вида обеспе-

чения, договор(ы) залога, ипотеки, поручительства.

2.17. К договору микрозайма прилагается график погашения займа и уплаты процентов.

2.18. Предоставление микрозаймов осуществляется в безналичном порядке путем зачисления денежных средств в валюте Российской Федерации на расчетный счет, являющийся счетом погашения действующих обязательств заемщика, на погашение которых выдается микрозаем ООО МКК «Столичный ЦФУ», по договорам займа/ микрозайма/, и указанный в договоре микрозайма с ООО МКК «Столичный ЦФУ».

2.19. Днем предоставления микрозайма считается день списания средств с расчетного счета ООО МКК «Столичный ЦФУ».

3. Порядок рассмотрения заявления на предоставление микрозайма

3.1. Заявление о предоставлении микрозайма рассматривается в Офисе организации. По требованию заемщика Общество предоставляет копию заявления с указанием на ней даты его принятия к рассмотрению.

3.2. Время рассмотрения вопроса о предоставлении микрозайма, как правило, от момента предоставления полного пакета документов и исчерпывающей информации до принятия решения составляет от 1 до 5 рабочих дней. Данный срок может быть увеличен по решению Сотрудника общества при необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий.

3.3. При обращении заемщика в Общество за предоставлением микрозайма по телефону или через сайт Общества или иных лиц заемщик может получить лишь информацию о предварительной оценке Обществом его кредитоспособности. Для принятия решения Обществом о предоставлении микрозайма необходимо личное обращение заемщика в Офис организации с требуемыми документами.

3.4. Сотрудник общества производит проверку документов и сведений, указанных в предоставленных заемщиком документах и анкете-заявлении, а также определяется его платежеспособность. Сотрудник вправе проверить достоверность контактных данных заемщика посредством совершения звонка на указанные им в анкете номера контактных телефонов.

3.5. Общество принимает решение о выдаче микрозайма на основании предоставленной Заемщиком информации и проведенной оценки платежеспособности. Сотрудник определяет платежеспособность Заемщика путем проведения анализа представленных документов, а также информации из иных источников (например, из бюро кредитных историй.)

3.6. Общество отказывает в удовлетворении заявления о предоставлении микрозайма, если заемщик не соответствует требованиям, предъявляемым к заемщикам или их документам, указанным в утвержденной Обществом Информации об условиях предоставления, использования и возврата микрозаймов, либо информация о доходах и расходах заемщика позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его платежеспособности.

3.7. Общество принимает решение о частичном удовлетворении заявления о предоставлении микрозайма, если предоставленная заемщиком информация позволяет оценить его платежеспособность только для предоставления микрозайма меньшей суммы и /или на меньший срок.

3.8. О принятом решении Сотрудник общества сообщает заемщику в устной форме лично либо посредством телефонного звонка по контактному номеру, указанному заемщиком в анкете-заявлении.

3.9. Отказ Заемщику в предоставлении микрозайма не препятствует его повторному обращению к Обществу с целью получения микрозайма.

3.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о заемщике, результатах рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма и предоставленном микрозайме в бюро кредитных историй.

3.11. В случае отказа Общества в предоставлении микрозайма заемщику Сотрудник общества формирует досье или вносит необходимые документы и информацию в уже открытое заемное дело Заемщика, в котором содержится анкета-заявление заемщика на предоставление займа, копия документа, удостоверяющего личность заемщика и другие документы.

4. Порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления заемщику графика платежей

4.1. Если Общество принимает решение о предоставлении микрозайма, Сотрудник общества формирует и распечатывает условия договора микрозайма, на которых Общество готово предоставить заемщику микрозайм.

4.2. Если заемщик выражает желание изучить вне помещения Офиса организации содержание условий договора микрозайма и /или иные документы Общества, предусмотренные законодательством о микрофинансовой деятельности, Сотрудник общества распечатывает проект условий - документ, содержащий все условия договора микрозайма, на которых Общество готово предоставить микрозайм заемщику, и отмеченный надписью «предназначен только для ознакомления».

4.3. Проект условий договора микрозайма распечатывается в 2-х экземплярах. Один выдается заемщику, а на втором заемщик проставляет дату его получения и ставит свою подпись. Второй экземпляр остается в Офисе организации.

4.4. Если в течение 20 (двадцати) рабочих дней заемщик обращается в Общество с желанием заключить договор микрозайма на условиях, полученных им в Офисе организации, Сотрудник общества проводит идентификацию заемщика и осуществляет оформление договора микрозайма.

Заемщик по заявке которого было принято положительное решение, обязан обеспечить заключение договора залога при подписании договора микрозайма.

4.5. Если заемщик осуществляет подписание условий договора микрозайма не в день их получения и/или если заемщик покидал Офис организации после оформления анкеты-заявления на предоставление микрозайма, Сотрудник осуществляет повторную проверку всех необходимых документов. При этом Общество отказывает в заключении договора микрозайма, если необходимые документы, отсутствуют или являются недействительными, а также если к моменту подписания условий Общество получило данные об обстоятельствах, исключающих право заемщика или Общества на заключение договора микрозайма в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Если заемщик не обращается в Общество в течение 20-ти рабочих дней для оформления договора микрозайма на предложенных ему условиях либо в течение этого срока обращается в Общество с желанием заключить договор микрозайма на иных условиях, заемщик признается отказавшимся от заключения договора микрозайма.

4.7. Если заемщик обращается в Общество по истечении 20 (двадцати) рабочих дней для оформления договора микрозайма на полученных им условиях либо обращается с желанием получить микрозайм на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, Сотрудник принимает новую анкету-заявление на предоставление микрозайма и осуществляет все проверочные и консультационные процедуры, необходимые для принятия Обществом решения о предоставлении микрозайма, с самого начала.

4.8. Если заемщик согласен на получение микрозайма на предложенных Обществом условиях, и срок (20 рабочих дней с даты получения заемщиком условий) не истек, Сотрудник Общества распечатывает условия договора микрозайма в 2-х экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра.

Сотрудник общества подписывает условия договора микрозайма и скрепляет печатью.

4.9. Вместе с подготовкой условий договора микрозайма Сотрудник общества формирует досье клиента, в которое вкладываются анкета-заявление на предоставлении микрозайма, копия документа, подтверждающего выдачу/перевод денежных средств и иные необходимые для оформления договора микрозайма документы.

4.10. Необходимым условием заключения договора микрозайма является предоставление Заемщиком документа, подтверждающего сумму задолженности по рефинансируемому займу /микрозайму на день предоставления микрозайма Обществом, а также копии договора займа/микрозайма и копии договора залога (при наличии) по рефинансируемому займу.

4.11. Все документы, полученные от заемщика (поручителей, залогодателей), являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглаше-

нию, передаче для ознакомления другим лицам, кроме лиц, имеющих право доступа в силу своих должностных обязанностей.

4.12. Сформированное досье сдается в архив Общества и хранится в течение пяти лет.

4.13. Выдача микрозайма производится в соответствии с условиями подписанного договора микрозайма переводятся на расчетный счет, являющийся счетом погашения действующих обязательств заемщика, на погашение которых выдается микрозаем ООО МКК «Столичный ЦФУ», по договорам займа/ микрозайма/, и указанный в договоре микрозайма с ООО МКК «Столичный ЦФУ».

4.14. Микрозайм выдается единовременно в полной сумме, выдача микрозаймов частями не допускается.

4.15.Заемщик вправе отказаться от получения микрозайма на любом этапе до момента подписания Заемщиком Договора микрозайма.

4.16. Общество предоставляет заемщику информацию о сроках осуществления платежей по договору путем предоставления ему Графика платежей по договору микрозайма. График платежей передается заемщику в день подписания договора микрозайма.

5. Условия микрозайма, предоставляемого по программе «Рефинансирование»

5.1. Займы по программе «Рефинансирование» предоставляются на следующих условиях:

1. Сумма (руб.)	от 10 000 до 500 000	от 5 000 до 5 000 000
2. Срок предоставления (календарных дней)	от 7 до 1095	от 7 до 1095
3. Процентная ставка (в % годовых)	60	60
4. Заемщик	Физическое лицо	Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель
5. Срок рассмотрения заявления заемщика на получение микрозайма	от 1 до 5 рабочих дней	от 1 до 5 рабочих дней
6. Способ погашения	единовременно/ежемесячно	единовременно/ежемесячно

5.2. Микрозаймы предоставляются заемщикам на условиях, предусмотренных договорами микрозайма.

5.3. Предоставление микрозаймов на условиях, не указанных в пункте 5.1. настоящих Правил, возможно на основании решения уполномоченного органа Общества.

6. Обеспечение микрозайма

6.1. Необходимым условием предоставления микрозайма заемщику является наличие обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату микрозайма и процентов по нему, рассчитанных за весь период пользования микрозаймом.

6.2. В качестве обеспечения исполнения обязательств заемщика по возврату микрозайма и процентов по нему Общество принимает движимое имущество (транспортные средства, зарегистрированные в установленном законом порядке).

6.3. Залог может быть предоставлен самим заемщиком, а также залогодателями – третьими лицами. Договор залога заключается с залогодателем, являющимся собственником имущества.

6.4. Залоговое обеспечение подлежит обязательной оценке профессиональным оценщиком до момента выдачи микрозайма.

6.5. Залог имущества, высвобождаемого из-под залога в другой организации в результате рефинансирования микрозайма, может приниматься Обществом в качестве обеспечения. В данном случае имущество, предоставляемое в залог в качестве обеспечения, должно быть надлежащим образом зарегистрировано заемщиком и передано в залог Обществу.

Срок регистрации залога движимого имущества не может превышать 3 рабочих дней, в случае нарушения сроков регистрации залогового имущества Общество оставляет за собой право

выставить требование к Заемщику о полном досрочном погашении микрозайма, предоставленного с целью рефинансирования.

6.6. Учет залога движимого имущества осуществляется посредством регистрации уведомлений о залогах движимого имущества и внесении соответствующих сведений в реестр о залоге движимого имущества (далее – Реестр), где уведомлению присваивается индивидуальный регистрационный номер, который также отображается в выдаваемом свидетельстве о регистрации.

6.7. Уведомления о залоге движимого имущества, а также об исключении сведений о залоге движимого имущества из Реестра направляются Обществом в Федеральную нотариальную палату с использованием единой системы нотариата (далее – ЕСН) в течение трех рабочих дней со дня подписания договора залога.

6.8. Предмет залога не должен находиться под арестом, а также быть обремененным иными обязательствами, помимо обязательств по рефинансируемому займу/микрозайму.

6.9. Оригиналы документов, передаваемые залогодателями в соответствии с заключенными договорами залога, хранятся в Обществе до момента полного исполнения заемщиком обязательств по заключенному с Обществом договору микрозайма.

6.10. Общество осуществляет проверку представленных заемщиком документов и содержащихся в них сведений, права собственности залогодателя на предмет залога и иных сведений в отношении предмета залога.

6.11. При приеме в залог движимого и недвижимого имущества осуществляется выезд представителей Займодавца к залогодателю для осмотра предмета залога и установления соответствия данных в представленных на предмет залога документах фактическому состоянию предмета залога.

7. Контроль за исполнением договора микрозайма

7.1. Заемщик в сроки и в порядке, определенные договором микрозайма, не позднее 5 календарных дней после выдачи микрозайма, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма, представив справку о закрытии займа /микрозайма, на цели закрытия которого предоставлялся микрозаем ООО МКК «Столичный ЦФУ», и прекращении залога (в случае обеспечения имуществом, высвобождаемым из-под залога в другой организации в результате рефинансирования займа/микрозайма). В случае непредоставления вышеуказанной справки Общество вправе в одностороннем порядке увеличить процентную ставку по заключенному договору микрозайма на 5 процентных пунктов, но применимо к потребительским займам не более размера предельного значения полной стоимости потребительских займов соответствующей категории микрозайма, установленного Банком России и применяемое в соответствующем календарном квартале в соответствии с Указанием Банка России от 1 апреля 2019 г. N 5112-У "О порядке определения Банком России категорий потребительских кредитов (займов) и о порядке ежеквартального расчета и опубликования среднерыночного значения полной стоимости потребительского кредита (займа) в процентах годовых", или выставить требование о полном досрочном погашении микрозайма, предоставленного Обществом с целью рефинансирования.

7.2. Общество осуществляет контроль за исполнением договора микрозайма по следующим направлениям:

- целевое направление и использование средств микрозайма;
- соблюдение графика погашения микрозайма и уплаты процентов;
- проверка сохранности предметов залога.

7.3. Общество вправе проводить проверку целевого использования микрозайма в любое время действия договора микрозайма.

8. Прочие условия

8.1. Общество вправе осуществлять фотографирование Заемщика, вести аудио и видео запись разговоров с Заемщиком (в том числе при осуществлении деятельности, направленной на возврат просроченной задолженности по договору потребительского микрозайма). В случае воз-

никновения споров между сторонами такая запись и/или фотография Заемщика может быть использована в качестве доказательств в суде.

8.2. Общество, в соответствии с действующим законодательством, вправе передавать и раскрывать информацию, касающуюся договора микрозайма или заемщика третьим лицам, кредитным бюро, а также государственным органам на основании соответствующих запросов.

Общество (лицо, действующее по поручению Общества) обязано известить заемщика об уступке права требования, способом, указанным в договоре микрозайма, в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня уступки права требования.

При уступке прав (требований) по договору микрозайма займодавец вправе передавать персональные данные заемщика и лиц, предоставивших обеспечение по договору микрозайма, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. После предоставления микрозайма заемщик вправе письменно получать по запросу один раз в месяц бесплатно и любое количество раз за плату следующую информацию:

- размер текущей задолженности заемщика перед займодавцем по договору микрозайма;
- даты и размеры произведенных и предстоящих платежей заемщика по договору микрозайма;
- иные сведения, указанные в договоре микрозайма.

9. Заключительные положения

9.1. Общество вправе в одностороннем порядке изменять (дополнять) условия настоящих Правил. Новая редакция Правил доводится до сведения заемщиков посредством опубликования соответствующего документа на сайте Общества.

9.2. Заемщик вправе получить от Общества любую информацию по операциям, осуществленным в рамках договора микрозайма, о разъяснении условий договора микрозайма, а также иную информацию, необходимую заемщику для заключения или исполнения договора микрозайма, позвонив по действующему номеру телефона или обратившись в любой Офис организации. При этом информация об операциях заемщика по договору микрозайма и информация, связанная с персональными данными заемщика, предоставляется Обществом только лично заемщику или его представителю, полномочия которого подтверждены нотариально оформленной доверенностью или иным способом, предусмотренным законом.

Прошито, пронумеровано
и скреплено подписями участников
ООО МКК «Столичный ЦФУ»

9 (девять) листа(ов)

_____ Князев В.Н.
(подпись)

_____ Ласкин О.В.
(подпись)

_____ Пинямаскин М.В.
(подпись)