



ТУРБОЗАЙМ

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 31.03.2020 №034-310320/ПР
Действуют с 01.04.2020

Правила предоставления микрозаймов ООО МКК Турбозайм

Москва, 2020 г.



ТУРБОЗАЙМ

Правила предоставления микрозаймов (далее – «**Правила**») регулируют отношения, возникающие между ООО МКК Турбозайм («**Общество**») и Клиентами при заключении Договоров микрозайма, а также дальнейшем информационном взаимодействии.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Перечисленные в настоящем пункте и используемые в настоящих Правилах термины и выражения имеют следующее значение:

Анкета – документ, содержащий необходимые Обществу сведения о Клиенте, заполненный Уполномоченный сотрудник Общества на основании документов и информации, предоставленных Клиентом.

АСП – аналог собственноручной подписи, порядок и условия использования которого определяются Правилами комплексного обслуживания Общества либо Соглашением об использовании аналога собственноручной подписи;

График платежей – информация о суммах денежных средств, подлежащих выплате Клиентом в целях погашения Задолженности, и сроках осуществления соответствующих выплат;

Договор микрозайма – договор микрозайма, заключенный Клиентом и Обществом в результате акцепта Клиентом Индивидуальных условий договора и предоставления суммы Займа Клиенту;

Единая база данных – автоматизированная компьютерная база данных Общества, содержащая сведения о Заемщиках и лицах, обращавшихся к Обществу в целях получения Микрозайма или состоящих в договорных отношениях с Обществом.

Задолженность – денежные средства, подлежащие уплате Клиентом Обществу в соответствии с условиями Договора микрозайма, включающие сумму Основного долга, а также сумму начисленных Процентов и неустойки, определенной Договором микрозайма;

Заём (Основной долг) – денежные средства, предоставленные Обществом Клиенту и подлежащие возврату в соответствии с Договором микрозайма;

Зарегистрированный номер – номер мобильного телефона Клиента, указанный и подтвержденный Клиентом в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания;

Зарегистрированный почтовый ящик – адрес электронной почты Клиента, указанный и подтвержденный Клиентом в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания;

Заявка – электронное заявление о предоставлении Займа, сформированное Клиентом с использованием Личного кабинета, устное заявление о предоставлении Займа, сделанное при обращении в Колл-центр, или письменное заявление, содержащее информацию, необходимую Обществу для принятия решения о заключении Договора микрозайма, а также дальнейшего исполнения соответствующего Договора микрозайма (порядок формирования Заявки определяется Правилами комплексного обслуживания);

Заявление на получение микрозайма – заявление, представляемое Клиентом Обществу через ОФП с целью получить Займ на условиях, изложенных в Предложении Компании.

Идентификатор – уникальный символьный код, который автоматически формируется Системой в случае использования Клиентом предоставленного ему СМС-кода для подписания электронных документов (порядок формирования и использования Идентификатора определяется Правилами комплексного обслуживания);

Индивидуальные условия договора – оферта Общества, направляемая Клиенту по итогам положительного рассмотрения Заявки. Индивидуальные условия содержат основные условия Договора микрозайма, подлежащие согласованию с Клиентом в индивидуальном порядке;

Информация - Информация об условиях предоставления, использования и возврата потребительского микрозайма, утверждаемая Обществом и размещаемая (в соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона от 21.12.2013 №353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)») в ОФП и в сети интернет по адресу: <https://turbozaim.ru/upload/terms/uslovia.pdf> и по адресу <https://resprav.ru/turbozaim>.

Карта – банковская карта (за исключением предоплаченной карты) платежных систем Visa International, MasterCard Worldwide или Мир, соответствующая требованиям п. 1.8 Правил;

Клиент (Заемщик) – физическое лицо, обратившееся в Общество с намерением получить Заём;

Личный кабинет – поддерживаемая Обществом информационная подсистема Сайта, представляющая собой персональную страницу Клиента по адресу <https://my.turbozaim.ru> или <https://lk.turbozaim.ru>, которая позволяет Клиенту и Обществу осуществлять дистанционное взаимодействие в электронной форме;

Общество – Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания "Турбозайм" (ОГРН – 1137746702367, юридический адрес – 123290, г. Москва, 1-й Магистральный туп., дом 11, стр.10);

Общие условия договора – Общие условия договора потребительского займа, содержащие 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://turbozaim.ru/upload/terms/uslovia.pdf> и по адресу <https://resprav.ru/turbozaim>;

Оператор связи – действующая на основании соответствующей лицензии организация, оказывающая услуги связи Клиенту в соответствии с договором на услуги связи, заключенным с Клиентом;

Офис финансовой помощи (ОФП) – обособленное структурное подразделение Общества, в котором производится прием Заявлений на получение микрозайма/Заявок на пролонгацию и оформление документов, необходимых для заключения Договора микрозайма.

Партнер – организация, осуществляющая техническое обслуживание расчетов между Клиентом и Обществом. Перечень Партнеров указан в Общих условиях договора;



ТУРБОЗАЙМ

Пользователь – физическое лицо, пользователь Личного кабинета;

Правила – настоящие Правила предоставления микрозаймов ООО МКК Турбозайм;

Предложение Компании – предложение Общества делать оферты, содержащее все существенные условия Договора микрозайма, в рамках которых Клиент вправе предложить Обществу заключить Договор микрозайма на указанных в Информации условиях. Все актуальные Предложения Компании содержатся в Информации.

Профиль – учетная запись, сформированная по итогам Регистрации Клиента в Личном кабинете в порядке, определенном Правилами комплексного обслуживания, 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 комплексного обслуживания;

Проценты – плата за пользование суммой Займа, подлежащая уплате Клиентом;

Регистрация – процесс заполнения Профиля самим Пользователем в Личном кабинете либо с помощью Общества через Колл-центр;

Сайт – сайт в сети Интернет, доступ к которому осуществляется по адресу <https://my.turbozaim.ru> и <https://турбозайм.pdf>.

Система – совокупность программных средств, используемых Обществом в целях поддержания функционирования Личного кабинета, обеспечения информационного обмена между Клиентом и Обществом, а также автоматического протоколирования действий, совершаемых Клиентами в Личном кабинете;

СМС-код – уникальный конфиденциальный символьный код, используемый Клиентом в порядке и на условиях, изложенных Правилах и Правилах комплексного обслуживания;

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

Счет Общества – банковский счет или счет, предназначенный для учета остатка электронных денежных средств, используемый Обществом для перевода денежных средств Клиенту;

Правила комплексного обслуживания – Правила комплексного обслуживания, утверждаемые Обществом и размещаемые в открытом доступе на Сайте и в Личном кабинете. Правила комплексного обслуживания определяют порядок Регистрации Клиентов в Личном кабинете, порядок подписания электронных документов и Заявок аналогом собственноручной подписи (простой электронной подписью), порядок использования простой электронной подписи в ходе обмена электронными документами между Клиентом и Обществом. Актуальная редакция Правил комплексного обслуживания постоянно доступна для ознакомления на Сайте по адресу <https://turbozaim.ru/upload/terms/pravila-ik.pdf> и по адресу <https://resprav.ru/turbozaim>;

Иные термины и выражения, используемые в настоящих Правилах, имеют значение, которое придается им в Правилах комплексного обслуживания, соответствующих законам и иных нормативных актах Российской Федерации.

Упрощенная Проверка сведений Пользователя – процедура подтверждения достоверности основных сведений, указанных Пользователем в процессе Регистрации и оформления Заявки, с привлечением кредитной организации, в которую Общество направляет поручения на проверку достоверности некоторых сведений, представленных Пользователем;

Полная Проверка сведений Пользователя – процедура подтверждения достоверности сведений, указанных Пользователем в процессе Регистрации и оформления Заявки, с использованием полученных от Пользователя и заверенных надлежащим образом Пользователем через Систему изображений и электронных копий (фото или скана) паспорта (отдельных страниц паспорта) гражданина РФ (далее также – паспорт), иного документа Пользователя.

Уполномоченный сотрудник Общества – сотрудник Общества, находящийся в Офисе финансовой помощи, в круг обязанностей которого входит консультирование Клиентов по вопросам, связанным с оказанием Обществом финансовых услуг, и оформление документов, необходимых для заключения/изменения Договора микрозайма.

1. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЙМА ПОСРЕДСТВОМ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

- 1.1. Для использования Личного кабинета Клиент сперва должен пройти процедуру Регистрации и, при необходимости, проверку указанных в Профиле сведений. Порядок Регистрации Клиента в Личном кабинете, порядок входа (аутентификации) в Личный кабинет, виды Профилей, порядок подтверждения (проверки) указанных в Профиле сведений и другая информация, связанная с использованием Личного кабинета, изложена в Правилах комплексного обслуживания.
- 1.2. Оформление Заявок на получение Займов осуществляется посредством использования Личного кабинета, при обращении в Колл-центр. Условия реализации каждого из указанных способов оформления Заявок определяются Правилами комплексного обслуживания.
- 1.3. До направления Клиентом Заявки на рассмотрение Обществу Клиент должен учитывать, что при принятии Обществом решения о предоставлении или отказе в предоставлении Займа учитывается статус Профиля Клиента.
 - 1.3.1. Клиент, успешно прошедший процедуру Упрощенной Проверки сведений Пользователя в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания, и Профиль которого получил статус «Стандартный», 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.
 - 1.3.2. Клиент, успешно прошедший процедуру Подтверждения личности в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания Общества, Профиль которого получил статус «Расширенный»,



а также Клиент, успешно прошедший процедуру Полной проверки сведений Пользователя, Профиль которого получил статус «Стандартный», вправе заключить с Обществом Договор микрозайма на сумму свыше 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей с учетом имеющихся ограничений по продуктам Общества.

- 1.4. Для формирования Заявки через Личный кабинет Клиент должен воспользоваться разделом «Мои займы» Личного кабинета и инициировать процедуру оформления Заявки посредством нажатия виртуальной кнопки «Новая заявка», 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.
- 1.5. Для перехода к следующему этапу формирования Заявки Клиент обязан ознакомиться с Правилами и дать свое согласие Обществу на обработку персональных данных. Нажимая кнопку «Далее», Клиент подтверждает, что ознакомлен и согласен с условиями Правил и согласен на обработку Обществом своих персональных данных. В случае если Клиент не согласен с Правилами и/или не согласен на обработку Обществом его персональных данных, Клиенту запрещается нажимать кнопку «Далее», процесс оформления Заявки должен быть прекращен Клиентом. Если Клиент подтвердил свое ознакомление и согласие с Правилами, а также согласился на обработку Обществом персональных данных путем нажатия кнопки «Далее», в дальнейшем он не может ссылаться на свою неосведомленность об условиях Правил или отсутствие согласия на обработку Обществом персональных данных.
- 1.6. В ходе оформления Заявки Клиент повторно проверяет сведения, указанные им в процессе Регистрации и при необходимости, корректирует их. При редактировании сведений, указанных Клиентом в процессе Регистрации, сведения о Клиенте, содержащиеся в Профиле, автоматически обновляются.
- 1.7. В процессе оформления Заявки Клиенту необходимо указать желаемый способ получения Займа.
- 1.8. Если Клиент желает, чтобы Заём был предоставлен ему посредством зачисления денежных средств на его счет, привязанный к Карте, Клиент предоставляет Партнеру сведения о её реквизитах (в частности, номер карты, срок ее действия и CVV/CVC код). Дополнительно к реквизитам Карты Клиент может указать адрес электронной почты или номер телефона (для получения информации о платеже). В целях проверки правильности указания Клиентом реквизитов Карты и принадлежности Карты Клиенту Партнер инициирует процедуру авторизации по Карте операции в размере 1 (одного) рубля, которую Клиент должен подтвердить соответствующим кодом, направленным ему банком-эмитентом. Для подтверждения авторизации указанной операции Клиенту необходимо ввести код, направленный ему банком-эмитентом, в специальном интерактивном поле. Если Клиент подтверждает совершение указанной операции введением корректного кода, направленного банком-эмитентом, реквизиты Карты и её принадлежность Клиенту считаются подтвержденными. В случае если Клиент не ввел или ввел некорректный код, направленный ему банком-эмитентом, реквизиты Карты и её принадлежность Клиенту считаются неподтвержденными, Клиент не может перейти к следующему этапу оформления Заявки посредством зачисления Займа на Карту. Сумма денежных средств, списываемая Партнером в пользу Общества в целях подтверждения реквизитов 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 Карты, соответствующей следующим требованиям:
 - Карта должна быть расчетной (дебетовой) или кредитной, эмитирована в рамках платежных систем Visa (кроме VISA Electron), MasterCard (кроме Maestro) или Мир;
 - на счете Карты должно быть не менее 3 (трех) рублей.Общество не предоставляет денежные средства на следующие виды карт:
 - неименные;
 - предоплаченные/Pre-Paid;
 - не поддерживающие автоматическое списание/зачисление.
- 1.9. 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 (Картам), осуществляется в особом порядке. Обработка указанных сведений осуществляется Партнером, гарантирующим их конфиденциальность в соответствии с международными стандартами процессинга финансовой информации. Реквизиты Карты направляются Клиентом непосредственно Партнеру, который предоставляет Обществу ограниченный объем данных, необходимый для перевода денежных средств на Карту Клиента (условный идентификатор Карты Клиента в системе Партнера, а также шесть первых и четыре последние цифры номера Карты Клиента).
- 1.10. Если Клиент желает получить сумму Займа иным способом, помимо зачисления соответствующей суммы на счет, привязанный к Карте, в качестве альтернативы им может быть выбран иной способ получения Займа. Перечень возможных способов предоставления Займа доступен для ознакомления на Сайте по адресу <https://turbozaim.ru/loans/get-loan>.
- 1.11. Если выбранная Клиентом сумма займа составляет более 15 000 рублей, то на странице завершения формирования Заявки необходимо будет нажать кнопку «Загрузить документы и фото», после чего выполнить все действия, указанные в открывшемся окне с инструкцией по загрузке электронных копий документов и изображений, а также фотографии лица в анфас с размещенным рядом разворотом второй и третьей страниц паспорта гражданина РФ Клиента. После выполнения требований указанной инструкции и нажатия кнопки «Сохранить» Клиенту откроется окно с загруженными Клиентом электронными копиями документов (отдельных страниц паспорта гражданина РФ) и фотографиями,



которые необходимо заверить АСП путем нажатия кнопки «Подтвердить верность» и введения в необходимое поле полученного на Зарегистрированный номер кода АСП.

- 1.12. После выполнения действий, предусмотренных в п.п. 1.6 – 1.11 настоящего раздела Правил, до направления Заявки на рассмотрение Обществу, Клиент обязан ознакомиться с Согласием на взаимодействие с третьими лицами и Согласием на передачу данных третьим лицам. Нажимая кнопку «Отправить на рассмотрение», Клиент подтверждает, что ознакомлен и согласен с указанными документами, а также то, что Клиент их принимает в порядке, предусмотренном ч. 3 ст. 434 ГК РФ. В случае если Клиент не согласен с указанными документами, Клиенту запрещается нажимать кнопку «Отправить на рассмотрение», процесс оформления Заявки должен быть прекращен Клиентом. Если Клиент подтвердил свое ознакомление и согласие с указанными документами, а также их принятие в порядке, предусмотренном ч. 3 ст. 434 ГК РФ путем нажатия кнопки «Отправить на рассмотрение», в дальнейшем он не может ссылаться на свою неосведомленность об условиях указанных документов.
- 1.13. Особенности оформления Заявок через Колл-центр определяются Правилами комплексного обслуживания.
- 1.14. После направления Клиентом Заявки Обществу последнее принимает решение о выдаче или отказе в выдаче Займа не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента направления Заявки.
- 1.15. Общество принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении Займа на основании комплексного анализа информации, отраженной Клиентом в Заявке, сведений, правомерно полученных Обществом, а также соответствия Клиента требованиям, содержащимся в п. 2.3 Правил.

2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЗАЙМА ПОСРЕДСТВОМ ОБРАЩЕНИЯ В ОФП

- 2.1. Клиент вправе лично обратиться в любой Офис финансовой помощи (оформление Заявления на получение микрозайма представителем Клиента не допускается), расположенный по адресам, указанным в Информации, в целях оформления Заявления на получение микрозайма.
- 2.2. Заявление на получение микрозайма может быть оформлено исключительно в ОФП.
- 2.3. Заемщиками могут стать только те категории физических лиц, которым на момент оформления Заявления на получение микрозайма в соответствии с Информацией не запрещено получение займа в Обществе.
- 2.4. При обращении Клиента в Общество Уполномоченный сотрудник Общества разъясняет ему условия и порядок предоставления Займа, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения Займа, доводит до заемщика информацию о статусе Общества как микрофинансовой организации, зарегистрированной в реестре микрофинансовых организаций, предоставляет ему для ознакомления все необходимые документы, объясняет содержание Информации, а также содержание Общих условий договора, отвечает на вопросы, возникшие у Клиента.
- 2.5. Заем предоставляется посредством зачисления денежных средств на банковский счет Клиента, привязанный к Карте, Клиент предоставляет Уполномоченному сотруднику Общества номер мобильного телефона, на который Уполномоченный сотрудник Общества направляет СМС-сообщение, содержащее персональную ссылку на сайт Партнера. Клиент должен перейти по полученной ссылке и пройти стандартную верификацию платежной карты в порядке, предусмотренном п. 1.8.
- 2.6. В целях оформления Заявления на получение микрозайма Клиент предоставляет Уполномоченному сотруднику Общества паспорт гражданина Российской Федерации. Без предоставления Клиентом паспорта гражданина Российской Федерации оформление Заявления на получение микрозайма невозможно.
- 2.7. Клиент предоставляет Обществу свои паспортные данные, контактную информацию, сведения об адресе регистрации и фактическом месте жительства, информацию о месте работы, размере и источниках доходов, а также сведения о семейном положении и иную информацию, необходимую Обществу в целях исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации. Клиент предоставляет 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 и в отношении таких третьих лиц Клиент подписал: 1) согласие о взаимодействии с третьими лицами; 2) согласие о передаче персональных данных третьим лицам. Общество вправе запрашивать иные дополнительные документы/сведения о Клиенте, перечень которых может устанавливаться Обществом для определенной территории, продукта, акции и категории заемщиков, что доводится до Клиента с использованием Сайта, а также в ОФП по месту оформления Займа.
- 2.8. Уполномоченный сотрудник Общества проводит идентификацию Клиента, заполняет Заявление на получение микрозайма и Анкету на основании данных, указанных в предоставленных Клиентом документах, и информации, предоставленной Клиентом устно. С предоставленных Клиентом документов Уполномоченным сотрудником Общества снимается копия. Изображение (сделанная в процессе оформления Заявления на получение Микрозайма фотография) Клиента хранится в Единой базе данных Общества.
- 2.9. Если Клиент ранее уже получал в Обществе Займы и срок хранения его персональных данных не истек, Уполномоченный сотрудник Общества проверяет актуальность данных, изложенных в Анкете, хранящейся в Единой базе данных Общества и заемном деле Заемщика, и вносит соответствующие



изменения в нее при необходимости (обновляет информацию по Заемщику), а Заемщик подписывает Заявление об изменении данных заемщика.

- 2.10. Сведения о желаемой сумме и сроке Займа Клиент указывает в Заявлении на получение микрозайма.
 - 2.11. Клиент проверяет точность и достоверность сведений, отраженных в Анкете и Заявлении на получение микрозайма, подписывает их и передает Уполномоченному сотруднику Общества. Клиент несет ответственность за достоверность и точность информации, предоставляемой Обществу.
 - 2.12. Клиент предоставляет Обществу согласие на обработку его персональных данных, включая согласие на получение кредитного отчета, путем подписания соответствующего документа (если действие предыдущего согласия прекращено или его содержание утратило актуальность такое согласие предоставляется повторно).
- Сведения о Клиентах и содержании их Заявлений на получение микрозайма вносятся в Единую базу данных.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ, И ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ

- 3.1. После выполнения Клиентом действий по формированию Заявки, описанных в разделе 1 Правил, и их направления Обществу, Клиент переходит к подписанию проекта-оферты Индивидуальных условий.
- 3.2. После нажатия кнопки «Отправить на рассмотрение» в Личном кабинете Клиента формируется проект-оферта Индивидуальных условий договора.
- 3.3. Клиент обязан внимательно ознакомиться с текстом Индивидуальных условий договора и проверить правильность всех указанных в них данных. В том случае, если проект-оферта Индивидуальных условий договора содержит неверные или неточные данные, Клиент обязан воздержаться от их подписания/акцепта. В таком случае, Клиент обязан внести необходимые изменения в Профиль и повторно направить Заявку Обществу. Кроме того, Клиент обязан изучить Общие условия договора, которые также содержат юридически обязательные условия Договора микрозайма.
- 3.4. Убедившись, что проект-оферта Индивидуальных условий договора не содержит неточностей и соответствует его намерениям, Клиент подписывает/акцептует их и направляет Обществу. Подписание/акцепт Индивидуальных условий договора Клиентом осуществляется Клиентом собственноручно, с использованием АСП, процесс использования/формирования которого описан в Правилах комплексного обслуживания.
Для подписания/акцепта Индивидуальных условий договора через функционал Личного кабинета Клиент нажимает виртуальную кнопку «Подтвердить» и вводит полученный СМС-код в специальную интерактивную графу, расположенную рядом с соответствующей виртуальной кнопкой.
Для подписания/акцепта Индивидуальных условий договора через Колл-центр Клиент устно запрашивает СМС-код и после его получения сообщает СМС-код оператору Колл-центра, который вводит его в Систему.
СМС-код высылается в СМС-сообщении на Зарегистрированный номер Клиента. В процессе использования СМС-кода Клиент обязан соблюдать требования, предусмотренные разделом 7 Правил комплексного обслуживания. На основании введенного СМС-кода Система автоматически генерирует уникальный Идентификатор, который включается в текст Индивидуальных условий договора и свидетельствует о том, что они были сформированы, подписаны (акцептованы) и отправлены определенным Клиентом с использованием его СМС-кода.
ВАЖНО!
В отношении договоров займа, срок погашения которых составляет до 30 (тридцати) календарных дней (включительно) акцепт проекта-оферты Индивидуальных условий договора, направленного Обществом Клиенту в рамках одобренной Заявки, считается полученным при условии выполнения Клиентом двух требований: 1) подписание проекта-оферты Индивидуальных условий договора АСП или собственноручной подписью Клиента; 2) отсутствие у Клиента на момент подписания проекта-оферты Индивидуальных условий договора ранее заключенного Договора микрозайма, срок исполнения по которому составляет до 30 (тридцати) календарных дней (включительно) и по которому имеется непогашенная Задолженность. В случае нарушения Клиентом вышеуказанных условий акцепта Договор микрозайма, оформленный в рамках проекта-оферты Индивидуальных условий договора, считается незаключенным и у Клиента возникает обязанность возвратить полученную сумму займа Обществу в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего требования.
- 3.5. Факт собственноручного подписания Индивидуальных условий договора подтверждается сохранением электронного образа (скан-копии) соответствующего документа. Факт формирования и отправки Индивидуальных условий договора Клиентом, подписавшим их в Личном кабинете, устанавливается Системой с использованием механизма логирования и фиксируется в автоматически обновляемом электронном журнале. Факт подписания Индивидуальных условий договора Клиентом, обратившимся с Заявкой в Колл-центр, подтверждается записью телефонного разговора сотрудника Колл-центра и Клиента.
Текст подписанных/акцептованных Клиентом Индивидуальных условий договора размещается в его Личном кабинете.
- 3.6. Общество принимает решение о выдаче или отказе в выдаче Займа не позднее 3 (трех) рабочих дней (с момента направления Заявки Обществу).



- 3.7. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении Займа принимается Обществом на основании комплексного анализа информации, отраженной Клиентом в Заявке, а также иных сведений, правомерно полученных Обществом.
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.
- 3.8. В соответствии с кредитной политикой Общества Договоры микрозайма заключаются с Клиентами, которые соответствуют следующим требованиям:
- достигли возраста 21 (двадцати одного) года;
 - не достигли возраста 65 (шестидесяти пяти) 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, и могут получить денежные средства на платежную карту в соответствии с требованиями п. 1.8 Правил, или имеют возможность получить Заём иным способом, определенным в соответствии с п. 1.10 Правил;
 - имеют постоянный источник дохода;
 - имеют номер мобильного телефона и электронную почту с возможностью пользоваться ими.
- 3.9. Общество вправе отказать Клиенту в предоставлении Займа, если:
- Клиент не соответствует требованиям, перечисленным в п. 3.3 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 Карты Клиента, реквизиты которой были предоставлены Партнеру, истекает раньше истечения срока возврата Займа, выбранного Клиентом;
 - кредитная история Клиента содержит сведения о случаях ненадлежащего исполнения Клиентом своих обязательств по ранее заключенным договорам микрозайма или кредита.
- 3.10. В случае принятия Обществом положительного решения по итогам рассмотрения Заявки информация о принятом решении доводится до сведения Клиента путем отправки сообщений на Зарегистрированный почтовый ящик, Зарегистрированный номер Клиента или посредством сообщения в устной форме (в случае оформления Заявки через Колл-центр).
- 3.11. В случае принятия Обществом отрицательного решения по итогам рассмотрения Заявки информация о принятом решении доводится до сведения Клиента путем отправки сообщения на Зарегистрированный почтовый ящик или посредством сообщения в устной форме (в случае оформления Заявки через Колл-центр).
- 3.12. По запросу Клиента Общество предоставляет ему пояснения относительно причин отказа в предоставлении Займа. Соответствующие пояснения предоставляются Клиенту в электронном письме в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса Клиента, поступившего на адрес электронной почты Общества info@turbozaim.ru. Соответствующий запрос должен содержать указание на имя, фамилию и отчество Клиента, а также сведения о дате получения Клиентом отказа в предоставлении Займа. Запрос должен быть направлен с Зарегистрированного почтового ящика Клиента. Запрос, не соответствующий указанным требованиям, не подлежит рассмотрению Обществом. В отношении Заявки, оформленной через Колл-центр, пояснения относительно причин отказа в предоставлении займа предоставляются по запросу Клиента устно.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ, И ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА В ОФП

- 4.1. Заявление на получение микрозайма рассматривается в Офисе финансовой помощи в присутствии Клиента. Если Клиент не готов ожидать результата рассмотрения его Заявления на получение микрозайма либо решение не может быть принято в его присутствии, по требованию Клиента Общество предоставляет ему копию Заявления на получение микрозайма с указанием на ней даты его принятия к рассмотрению.
- 4.2. Уполномоченный сотрудник Общества по требованию Клиента сообщает ему ориентировочный срок рассмотрения вопроса о предоставлении Займа на основании представленного пакета документов.
- 4.3. При обращении Клиента в Общество за предоставлением Займа наличными денежными средствами Клиент может получить информацию о предварительной оценке Обществом его кредитоспособности. Для принятия решения Обществом о предоставлении Займа наличными денежными средствами необходимо личное обращение Клиента в ОФП.



- 4.4. Уполномоченный сотрудник Общества осуществляет проверку документов и сведений, указанных в предоставленных Клиентом документах и Анкете, а также определяет с помощью программных средств кредитоспособность Клиента. Уполномоченный сотрудник Общества вправе проверить достоверность контактных данных Клиента посредством совершения звонка на указанные им в Анкете номера контактных телефонов.
- 4.5. При проверке сведений Уполномоченный сотрудник Общества выясняет с помощью Единой базы данных историю взаимоотношений Клиента с Обществом.
- 4.6. Уполномоченный сотрудник Общества определяет кредитоспособность Клиента на основании данных Анкеты с использованием различных баз данных, включая бюро кредитных историй, доступ к которым осуществляется на законном основании и без нарушения прав Клиента.
- 4.7. Общество отказывает в предоставлении Займа (удовлетворении Заявления на получение микрозайма), если Клиент не соответствует требованиям, предъявляемым к Заемщикам или их документам, указанным в настоящих Правилах и Информации, либо информация о доходах и расходах Клиента позволяет сделать вывод о недостаточном уровне его кредитоспособности.
- 4.8. Общество принимает решение о частичном удовлетворении Заявления на получение микрозайма, если предоставленная Клиентом информация позволяет оценить его кредитоспособность только для предоставления Займа меньшей суммы и/или на меньший срок, чем указано в Заявлении на получение микрозайма.
- 4.9. О принятом решении Уполномоченный сотрудник Общества сообщает Клиенту.
- 4.10. Отказ в предоставлении Займа не препятствует повторному обращению Клиента к Обществу с целью получения Займа.
- 4.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации Общество направляет сведения о Клиенте, результатах рассмотрения Заявления на получение микрозайма и предоставленном Займе в бюро кредитных историй.
- 4.12. Если Общество принимает решение не предоставлять Клиенту Заём, Уполномоченный сотрудник Общества формирует досье или вносит необходимые документы и информацию в уже открытое заемное дело Клиента, в котором содержится Заявление на получение микрозайма с Анкетой, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность Клиента и другие документы, оформленные в процессе оформления Заявления на получение микрозайма.
- 4.13. Если Общество принимает решение предоставить Клиенту Заём, Уполномоченный сотрудник Общества приступает к подготовке Индивидуальных условий договора, на которых Общество готово предоставить Клиенту Заём.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА ЧЕРЕЗ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

- 5.1. Факт собственноручного подписания Индивидуальных условий договора подтверждается сохранением электронного образа (скан-копии) соответствующего документа. Факт формирования и отправки Индивидуальных условий договора Клиентом, подписавшим их в Личном кабинете, устанавливается Системой с использованием механизма логирования и фиксируется в автоматически обновляемом электронном журнале. Факт подписания Индивидуальных условий договора Клиентом, обратившимся с Заявкой в Колл-центр, подтверждается записью телефонного разговора сотрудника Колл-центра и Клиента.
Текст подписанных/акцептованных Клиентом Индивидуальных условий договора размещается в его Личном кабинете.
- 5.2. Предоставление Займа осуществляется путем единовременного перечисления суммы Займа на Карту Клиента (для Займов, предоставляемых по Заявке). С момента предоставления Займа Клиенту Договор микрозайма считается заключенным. Момент, с которого сумма Займа считается предоставленной Клиенту, определяется в соответствии с Общими условиями договора.
При подписании Клиентом Индивидуальных условий договора для получения первого Займа в рамках Расширенного Профиля перечисление денежных средств Обществом осуществляется только после успешного прохождения Клиентом процедуры Подтверждения личности в порядке, предусмотренном Правилами комплексного обслуживания. Клиент может пройти процедуру Подтверждения личности в течение 10 (десяти) дней с даты подписания Индивидуальных условий договора (п. 3.3 Правил).
В случае если Клиент не явится для процедуры Подтверждения личности в течение 10 (десяти) дней с даты подписания Клиентом Индивидуальных условий договора, Общество не перечисляет сумму Займа Клиенту, Договор микрозайма признается незаключенным, а Заявка аннулируется Обществом. Для оформления Договора микрозайма Клиент должен сформировать новую Заявку.
В случае если в результате прохождения процедуры Подтверждения личности Клиенту будет отказано в приеме на обслуживание, Общество не перечисляет сумму Займа Клиенту, а Договор микрозайма признается незаключенным.
- 5.3. Все расчеты между Клиентом и Обществом производятся в российских рублях.
- 5.4. Расчеты между Клиентом и Обществом осуществляются через посредничество Партнера/Оператора связи, отношения между Клиентом и Партнером/Оператором связи регулируются отдельным соглашением, определяющим взаимные права и обязанности указанных лиц. Услуги Партнера предоставляются Клиенту на безвозмездной основе.



- 5.5. После подписания/акцепта Индивидуальных условий договора Клиент вправе отказаться от получения Займа, уведомив об этом Общество посредством направления сообщения с зарегистрированного адреса на адрес электронной почты Общества info@turbozaim.ru. Отказ от получения Займа допускается до момента предоставления суммы Займа Клиенту.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА В ОФП

- 6.1. В случае положительного решения Общества о предоставлении Клиенту Займа, Клиенту представляются Индивидуальные условия договора для ознакомления (согласования).
- 6.2. Если Клиент выражает желание изучить вне помещения ОФП содержание Индивидуальных условий договора и/или Общих условий договора и/или иные документы Общества, предусмотренные Федеральным законом от 21.12.2013 №353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)» и Федеральным законом от 02.07.2010 №151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», Уполномоченный сотрудник Общества распечатывает проект Индивидуальных условий договора – документ, содержащий все Индивидуальные условия договора, на которых Общество готово предоставить Заём Клиенту, и отмеченный надписью «ПРОЕКТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ПРЕДНАЗНАЧЕН ТОЛЬКО ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ». Проект Индивидуальных условий договора не содержит номер и дату договора микрозайма. Данные параметры Договора микрозайма присваиваются ему только при подписании Индивидуальных условий договора Клиентом.

Проект Индивидуальных условий договора распечатывается в 2-х идентичных экземплярах. Один выдается Клиенту, а на втором Клиент проставляет дату его получения и ставит свою подпись. Второй экземпляр остается в ОФП.

Индивидуальные условия могут быть подписаны только в том ОФП, в котором они были предоставлены Клиенту. При обращении Клиента в иной ОФП с одобренными Индивидуальными условиями договора (проектом) оформление Займа начинается сначала.

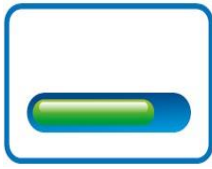
Если Клиент не обращается в Общество в течение 5-ти рабочих дней для оформления Договора микрозайма на предложенных ему Индивидуальных условиях договора (проекта) либо в течение этого срока обращается в Общество с желанием заключить Договор микрозайма на иных условиях, Клиент признается отказавшимся от заключения Договора микрозайма.

Если Клиент обращается в Общество по истечении 5 (пяти) рабочих дней для оформления Договора микрозайма на полученных им Индивидуальных условиях договора (проекта) либо обращается с желанием получить Заём на иных условиях не зависимо от срока такого обращения, Уполномоченный сотрудник Общества принимает новое Заявление на получение микрозайма и осуществляет все проверочные и консультационные процедуры, необходимые для принятия Обществом решения о предоставлении Займа, с самого начала.

Если в течение 5 (пяти) рабочих дней Клиент обращается в Общество с желанием заключить Договор микрозайма на Индивидуальных условиях договора, полученных им в ОФП в виде проекта, Уполномоченный сотрудник Общества проводит идентификацию Клиента и осуществляет оформление Договора микрозайма. Оформление Договора микрозайма при отсутствии у Клиента оригинала документа, удостоверяющего личность, не возможна.

Если Клиент осуществляет подписание Индивидуальных условий договора не в день их получения и/или если Клиент покидал ОФП после оформления Заявления на получение микрозайма, Уполномоченный сотрудник Общества осуществляет повторную проверку документа, удостоверяющего личность Клиента. При этом Общество отказывает в заключении Договора микрозайма, если документ, удостоверяющий личность Клиента, отсутствует или является недействительным, а также если к моменту подписания Индивидуальных условий договора Общество получило данные об обстоятельствах, исключающих право Клиента или Общества на заключение Договора микрозайма в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 6.3. Если Клиент согласен на получение Займа на предложенных Обществом Индивидуальных условиях договора, и срок (5 рабочих дней с даты получения Клиентом Индивидуальных условий договора) не истек, Уполномоченный сотрудник Общества распечатывает Индивидуальные условия договора в 2-х экземплярах. Заемщик первым подписывает оба экземпляра. Уполномоченный сотрудник Общества подписывает Индивидуальные условия договора и скрепляет печатью.
- 6.4. Вместе с подготовкой Индивидуальных условий договора Уполномоченный сотрудник Общества формирует заемное дело, в которое подшиваются Заявление на получение микрозайма, Анкета, согласие на обработку персональных данных, копия документа, удостоверяющего личность Клиента, подписанный Клиентом и Уполномоченным сотрудником Общества экземпляр Индивидуальных условий договора и иные документы, оформленные в процессе оформления Микрозайма.



- 6.5. Выдача Займа производится в соответствии с условиями подписанного Договора микрозайма путем перевода денежных средств на банковскую карту Клиента, реквизиты которой были предоставлены в момент оформления Заявления на получение микрозайма. Заём может быть предоставлен только в месте нахождения ОФП, в котором он оформлен. Заём выдается одновременно в полной сумме; выдача Займов частями не допускается.
- 6.6. Заемщик получает Заём сразу после подписания Индивидуальных условий договора Уполномоченным сотрудником Общества. При неполучении Заемщиком Займа Договор микрозайма считается незаключенным в силу ст. 807 Гражданского Кодекса.

7. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

- 7.1. График платежей доводится до сведения Клиента при заключении Договора микрозайма посредством включения соответствующей информации в Индивидуальные условия договора 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.

8. ИНЫЕ УСЛОВИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА

8.1. УСЛОВИЯ, ПРИ КОТОРЫХ ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЙМА НЕВОЗМОЖНО

- 8.1.1. На момент предоставления Заявления на получение Микрозайма у Заемщика имеется задолженность перед Кредитором по ранее заключенным в Обществе Договорам микрозайма.
- 8.1.2. Выбранное Клиентом в Заявлении на получение Микрозайма Предложение Компании предусматривает выполнение особых условий, которым не соответствует Клиент.

8.2. ПРАВИЛА ОБМЕНА СООБЩЕНИЯМИ И ДОКУМЕНТАМИ

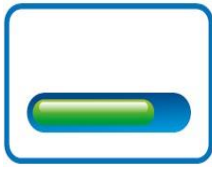
- 8.2.1. Обмен юридически значимыми сообщениями осуществляется Клиентом и Обществом посредством использования Личного кабинета Клиента, почтовых и телефонных сообщений, а также электронной почты в порядке, предусмотренном Общими условиями договора. Все сообщения, полученные Клиентом с использованием интерфейса Личного кабинета, считаются полученными от Общества. Все сообщения, поступившие через Личный кабинет в адрес Общества, считаются полученными от Клиента. Обмен юридически значимыми сообщениями с использованием электронной почты или иными способами допускается в случаях, предусмотренных настоящими Правилами или иными соглашениями Сторон.
- 8.2.2. Стороны договорились, что все сообщения, направленные с использованием Личного кабинета, считаются надлежащим образом полученными Клиентом или Обществом в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента их отправки. При этом сообщение, направленное Клиентом, считается отправленным и, следовательно, полученным Обществом только при условии заполнения Клиентом всех необходимых полей и атрибутов при отправке сообщения через Личный кабинет.
- 8.2.3. Клиент вправе получить от Общества любую информацию по операциям, осуществленным в рамках Договора микрозайма, о разъяснении условий Договора микрозайма, а также иную информацию, необходимую Клиенту для заключения или исполнения Договора микрозайма, позвонив с Зарегистрированного номера по телефону 8 499 951 91 80.
По письменному заявлению Клиента сведения о его операциях могут быть направлены по иным телефонам и адресам, указанным Клиентом.

8.3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАВИЛ

- 8.3.1. 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.
- 8.3.2. 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://turbozaim.ru/terms>, а также в Личном кабинете Клиента непосредственно в процессе оформления Заявки. Клиент признается принявшим условия Правил в новой редакции, если после их вступления в силу он приступает к оформлению Заявки. Указанные действия рассматриваются Обществом в качестве конклюдентных действий, свидетельствующих о выражении Клиентом согласия на принятие новой редакции Правил.

8.4. ПОРЯДОК РАЗЪЯСНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, И ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩИХ РАЗЪЯСНЕНИЙ

- 8.4.1. Условия Договора микрозайма и иных документов разъясняются Клиентам уполномоченными сотрудниками Общества путем телефонной/онлайн консультации по номеру телефону 8 499 951 91 80 (в том числе с помощью сервиса «Начать диалог» и/или «Заказать звонок» и/или «Обратная связь», доступного на Сайте Общества), а также путем рассмотрения письменных обращений, направляемых почтой на адрес места нахождения Общества (123290, г. Москва, 1-й Магистральный туп., дом 11, стр.10) либо на почтовый адрес Общества (432071, Россия, г. Ульяновск, ул. К. Маркса, д.13а, корп.1).



ТУРБОЗАЙМ

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