

Утверждено
Приказом Директора
№ 29/11/2023/1 от 29.11.2023
МКК ООО «Бустра»

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ
МКК ООО «Бустра»**

г. Самара

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. РЕГИСТРАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ.....	5
4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ КЛИЕНТОМ.....	8
5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ ОБЩЕСТВОМ.....	9
6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА.....	12
7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ / НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПРОЛОНГАЦИЮ.....	13
8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ.....	13
9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА ЗАЙМА.....	14
10. ПРЕКРАЩЕНИЕ / ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ.....	14
11. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ.....	14
12. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УСТУПКИ ПРАВА ТРЕБОВАНИЯ ПО ДОГОВОРУ ЗАЙМА.....	14
13. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ.....	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила предоставления займов (далее — Правила) разработаны в целях регулирования отношений, возникающих между МКК ООО «Бустра» (далее по тексту - Общество) и физическим лицом, являющимся заемщиком Общества (далее Клиент/Заемщик).

1.21.2 Настоящие Правила составлены в соответствии с Федеральным законом №151ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» от 02.07.2010, Федеральным законом № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)» от 21.12.2013, Базовым стандартом совершения микрофинансовой организацией операций на финансовом рынке от 23.11.2022, Гражданским Кодексом Российской Федерации и иными применимыми законодательными и подзаконными актами Российской Федерации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 В настоящих Правилах, указанные ниже термины и определения, написанные с заглавной буквы, будут иметь следующие значения:

АСП – аналог собственноручной подписи, в качестве которого рассматривается простая электронная подпись, формируемая в соответствии с требованиями Соглашения о дистанционном взаимодействии, размещенного на Сайте, и законодательства Российской Федерации;

Аутентификация – процедура проверки личности Клиента, в целях подтверждения осуществления доступа к Личному кабинету, самим Клиентом;

Договор займа – договор потребительского микрозайма, заключенный Клиентом и Обществом в результате акцепта Обществом Оферты (Индивидуальных условий договора) путем предоставления суммы Займа Клиенту;

Заявка – запрос (оферта) на получение Займа, сформированный Клиентом в электронном виде с использованием Личного кабинета, содержащий информацию, необходимую Обществу для её акцепта (принятия решения о заключении Договора займа) на указанных Клиентом условиях;

Заявка на пролонгацию – запрос на изменение условий Договора займа по сроку, сформированный Заемщиком в электронном виде с использованием Личного кабинета, содержащий информацию, необходимую Обществу для принятия решения о возможности изменить условия Договора займа;

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

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

Общие условия договора – условия Договора займа, рассчитанные на многократное применение ко всем Договорам займа, заключаемым Обществом и Клиентом. Актуальная редакция Общих условий договора постоянно доступна для ознакомления на Сайте по адресу: www.bootra.ru;

Общество – Микрокредитная компания Общество с ограниченной ответственностью «Бустра», ОГРН 1146317004030, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 1703336008323, место нахождения постоянно действующего исполнительного органа: 443099, Самарская область, город Самара, ул. Фрунзе, дом 48, офис 10;

Простая электронная подпись (ПЭП) – реквизит Электронного документа (содержится в самом электронном документе)- уникальный символьный код, подтверждает факт подписания электронного документа определенным лицом (Клиентом), полученный в результате присвоения Клиенту Логина, Пароля и позволяющий идентифицировать Клиента. В рамках Соглашения используется простая электронная подпись, предусмотренная Законом об электронной подписи. ПЭП используется Клиентом для подтверждения волеизъявления на совершение удостоверения факт ознакомления и/или подписания электронного документа;

Индивидуальные условия договора – индивидуальные условия договора потребительского микрозайма, содержащие основные условия Договора займа, которые согласовываются с Клиентом в индивидуальном порядке.

Оферта (на изменение условий Договора займа)– предложение Общества, содержащее условия дополнительного соглашения о продлении срока возврата Займа, направляемое Обществом в адрес Клиента;

Карта – банковская карта платежной системы Visa International, MasterCard Worldwide или МИР;

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

Заемщик – физическое лицо, получившее заем от Компании по договору займа;

Контакт-центр - подразделение Общества, осуществляющее дистанционное консультирование Клиентов и Заемщиков в целях уставной деятельности Общества, а также в целях, предусмотренных договорами (соглашениями) между Обществом и Заемщиками. Телефон Контакт-центра: 8 800 333 30 73;

Логин – Зарегистрированный номер;

Личный кабинет – поддерживаемая Обществом информационная подсистема Сайта, представляющая собой персональную страницу Клиента по адресу www.boostra.ru, которая позволяет Клиенту и Обществу осуществлять дистанционное взаимодействие в электронной форме в целях оформления Заявок/Заявок на изменение Договора займа;

Пароль – конфиденциальное символьное обозначение, направляемое Клиенту Обществом в процессе Регистрации или измененное им впоследствии, и используемое для Аутентификации Клиента в целях предоставления ему доступа к Личному кабинету;

Партнер – организация (банк), осуществляющая техническое обслуживание расчетов между Клиентом и Обществом;

Учетная запись – электронное досье Клиента, сформированное по итогам Регистрации Клиента в Личном кабинете, в порядке, определенном Правилами, которое содержит персональные данные Клиента, историю взаимодействия Клиента и Общества, данные о нем и его действиях на сайте, в том числе аутентификационные данные для авторизации (логин, пароль), а также иные относящиеся к Клиенту сведения;

Процедура проверки сведений – предоставление Клиентом Обществу или уполномоченному Обществом лицу сведений и/или документов, необходимых Обществу для проверки достоверности сведений, ранее представленных Клиентом при Регистрации либо предоставленных Клиентом в будущем при последующей Регистрации в Личном кабинете;

Потребительский микрозаем (далее - микрозайм, займ)- денежные средства, предоставленные Займодавцем Заемщику без обеспечения на основании договора потребительского микрозайма, в том числе с использованием электронных средств платежа, в целях, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

СМС-код – уникальный конфиденциальный символьный код, предоставляемый Клиенту посредством СМС-сообщения, который представляет собой ключ электронной подписи в значении, придаваемом данному термину п. 5 ст. 2 Закона «Об электронной подписи» № 63-

ФЗ от «06» апреля 2011 года. СМС-код используется Клиентом для подписания электронных документов в ходе дистанционного взаимодействия с Обществом;

Сайт – официальный сайт Общества в сети «Интернет» по адресу: www.boostra.ru;

Соглашение об аналоге собственноручной подписи (АСП)– соглашение, определяющее порядок дистанционного взаимодействия Общества и Клиента при оформлении и последующем исполнении Договора займа, а также порядок использования Клиентом аналога собственноручной~ подписи. Соглашение об аналоге собственноручной подписи утверждается Обществом и размещается в открытом доступе на Сайте;

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

Электронный документ – документ, сформированный с использованием автоматизированных систем Общества (Сайта), в котором информация представлена в электронном виде, то есть в пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, и соответствует установленному Законом об электронной подписи формату. Электронные документы хранятся в электронном виде в информационных системах Общества.

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

3. РЕГИСТРАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ

3.1 Для получения возможности направлять Обществу Заявки/Заявки на изменение Договора займа Клиент должен получить доступ к Личному кабинету. Для получения доступа к Личному кабинету Клиент должен пройти процедуру Регистрации и, при необходимости, проверку сведений, указанных в Учетной записи.

3.2 Личный кабинет предназначен для осуществления дистанционного взаимодействия между Сторонами и предоставляется на безвозмездной основе любому физическому лицу, прошедшему процедуру Регистрации.

3.2.1 Для получения доступа к Личному кабинету Клиенту необходимо выполнить следующие действия:

3.2.2.1 Процедура Регистрации. Для перехода к процедуре регистрации Клиент на Сайте должен указать желаемую сумму и срок Займа, нажать на кнопку «**Получить деньги**». Далее Клиент переходит к процессу заполнения раздела «Контактная информация» Учетной записи, указывая следующие сведения о себе:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес электронной почты (Зарегистрированный адрес электронной почты);
- номер мобильного телефона (Зарегистрированный номер мобильного телефона клиента).

3.2.2.2 Для перехода к следующему этапу заполнения Учетной записи Клиент обязан:

- ознакомиться и подтвердить, что им прочитаны, ему понятно и он согласен с содержанием настоящих Правил предоставления и обслуживания займов, Соглашением об использовании простой электронной подписи, Общими условиями договора потребительского микрозайма, Положением об обработке персональных данных, Информацией об условиях использования и возврата потребительского займа, Соглашением о дистанционном взаимодействии, рекомендаций по защите, а также что им дано безусловное согласие на обработку Обществом его персональных данных, согласие на получение кредитного отчета, согласие на получение рекламы, а также подтверждено, что Клиент не является должностным лицом, указанным в ст. 7.3 Федерального закона №115-ФЗ от 07.08.2001, не является супругом или родственником должностного лица, указанного в ст. 7.3 Федерального закона №115-ФЗ от 07.08.2001, не действует и не будет действовать к выгоде другого лица, не имеет бенефициарного владельца (стороннего физического лица) и не имеет представителя и им не является.

- ознакомится, подтвердить подписанием аналогом собственноручной подписи следующих документов: Согласие на обработку персональных данных заемщика, Согласие на получение кредитного отчета, Заявка на получение займа. Стороны установили, что достаточным подтверждением вышеуказанных заверений и согласий является наличие проставленных галочек в соответствующих чек-боксах, а также подтверждение Клиентом указанного номера мобильного телефона (совершая действия, указанные в настоящих двух абзацах, рассматриваются Сторонами как конклюдентные действия Клиента, направленные на принятие/подписание всех документов Общества в соответствии с Соглашением об использовании простой электронной подписи, с которыми он знакомится в процессе регистрации/оформления Заявки),

- для подтверждения номера мобильного телефона Клиент должен нажать кнопку **«Получить код»**. После нажатия кнопки **«Получить код»** Общество направляет Клиенту СМС-код, который Клиенту необходимо ввести в поле **«Код из СМС»**;

- после выполнения всех вышеуказанных действий Клиент должен нажать кнопку **«Далее»**. Если Клиентом введен некорректный СМС-код и/или Клиент не ознакомился и/или не подтвердил, что им прочитаны, ему понятно и он согласен с содержанием Правил предоставления и обслуживания займов и/или Соглашение об аналоге собственноручной подписи и/или Клиент не согласен на обработку Обществом его персональных данных, не согласен на получение Обществом кредитного отчета, не согласен на получение рекламы и/или Клиент утверждает, что является должностным лицом, указанным в ст. 7.3 Федерального закона №115-ФЗ от 07.08.2001 и/или утверждает, что является супругом или родственником должностного лица, указанного в ст. 7.3 Федерального закона №115-ФЗ от 07.08.2001 и/или утверждает, что действует и/или будет действовать к выгоде другого лица и/или утверждает, что имеет бенефициарного владельца (стороннее физическое лицо) и/или утверждает, что имеет представителя и им является, тогда кнопка **«Далее»** не активна и Клиент не имеет возможности перейти к следующему этапу заполнения Учетной записи. После подтверждения Клиентом номера мобильного телефона (путем указания корректного СМС-кода), указанный Клиентом номер мобильного телефона становится Зарегистрированным номером.

3.2.2.3 Далее Клиент переходит к процессу заполнения раздела **«Паспортные данные»** своей Учетной записи, указывая следующие сведения (все сведения являются обязательными к заполнению):

- серия, номер и дата выдачи паспорта; код подразделения; кем выдан паспорт;
- день, месяц, год и место рождения;
- городской телефон;
- пол;
- адрес регистрации;
- фактический адрес (если он отличается от адреса регистрации);
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) Если при заполнении Заявки Клиент указал страховой номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), то Клиент проходит упрощенную идентификацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом упрощенная идентификация считается пройденной в случае проставления Клиентом кода, полученного посредством СМС-сообщения от Общества;
- адрес электронной почты;
- фамилия, имя и отчество контактного лица;
- телефон контактного лица; кем приходится контактное лицо.

После указания всех выше указанных сведений Клиент получает возможность перейти к следующему этапу регистрации, для чего Клиент должен нажать кнопку **«Далее»**.

3.2.2.4 Затем Клиент переходит к процессу заполнения раздела **«Дополнительная информация»** Учетной записи и указывает следующие сведения (все сведения являются обязательными к заполнению):

- сведения о занятости; сведения о профессии; сведения о работодателе;
- сведения о трудовом стаже на последнем месте работы;

- сведения об адресе организации; сферу деятельности, количество сотрудников и телефон организации, в которой работает Клиент;
- основной, дополнительный и семейный доход Клиента;
- финансовые обязательства Клиента; сведения о своей кредитной истории;
- сведения об образовании и семейном положении;
- сведения о движимом имуществе (наличие автомобиля).

После указания всех выше указанных сведений Клиент получает возможность перейти к следующему этапу регистрации. Для перехода к следующему этапу регистрации Клиент должен нажать кнопку «Далее».

3.2.2.5 Далее Клиент переходит к процессу заполнения раздела «**Получение денег**» в Учетной записи, а также указывает желаемый способ получения денег. По реквизитам банковской карты:

- указывает реквизиты Карты (в частности, номер карты, срок ее действия и CVV/CVC код, имя и фамилию держателя карты);
- в целях проверки правильности указания Клиентом реквизитов Карты и принадлежности Карты Клиенту Партнер инициирует процедуру списания с Карты произвольной суммы до 2 (Двух) рублей. Клиент должен указать точную сумму операции, совершенную Партнером с использованием реквизитов банковской карты Клиента, в специальном интерактивном поле. Если Клиент правильно указал сумму операции, совершенную Партнером, реквизиты Карты и её принадлежность Клиенту считаются подтвержденными.

В случае если Клиент не ввел или ввел некорректную сумму операции, совершенную Партнером, реквизиты Карты и её принадлежность Клиенту считаются неподтвержденными, Клиент не может перейти к следующему этапу оформления Заявки - зачисления Займа на Карту. Сумма денежных средств, списываемая Партнером в целях подтверждения реквизитов Карты и её принадлежности Клиенту, возвращается Клиенту после осуществления процедуры проверки, описанной выше.

На данном этапе Клиенту предлагается для ознакомления иные документы, связанные с его оформлением, заключение которых зависят от решения Клиента и (или) варианта его поведения.

3.3 Общество предлагает Клиенту дополнительные платные услуги. Сведения о дополнительных платных услугах, а также полное информирование обо всех расходах, которые он понесет, согласившись на оказание дополнительных услуг, Клиент может ознакомиться со стоимостью на оказываемые услуги, размещенные на сайте Компании. Стороны установили, что достаточным подтверждением вышеуказанных заверений и согласий является наличие проставленной галочки в соответствующем чек боксе. Клиент вправе отказаться от дополнительных услуг в течение 14 (четырнадцати) дней после заключения Договора путем написания заявления. Возврат денежных средств, уплаченных в счет стоимости дополнительной услуги, осуществляется путем погашения задолженности по договору займа. В случае, если обращение Клиента с происходит после погашения суммы займа, но в пределах в 14-дневного срока, возврат суммы дополнительной услуги осуществляется на реквизиты банковской карты, по которым происходило перечисление суммы займа.

3.4 Общество предлагает Клиенту выразить своё намерение на согласие/запрет на уступку кредитором третьим лицам права (требований) по договору потребительского займа. Клиент подтверждает указанные действия путем проставления отметок в специальных полях (чек-боксах).

3.5 После указания/выполнения всех выше указанных сведений/действий и успешного прохождения процедуры проверки принадлежности банковской карты Клиенту, Клиент получает возможность перейти к следующему этапу регистрации, для чего Клиент должен нажать кнопку «Далее».

3.5.1 Далее Клиент переходит к разделу «**Идентификация**» Учетной записи, на котором Клиент должен представить электронный образ документа: документ, удостоверяющий личность, а также лицевую сторону Карты. Клиент делает фотографию документа, удостоверяющего его личность и Карты, направляет фотографии (электронный образ

документа) с использованием зарегистрированного адреса электронной почты на адрес электронной почты Общества: info@boostr.ru и/или размещает их в Личный кабинет. Клиент подтверждает указанные действия путем проставления отметок в специальных полях (чек-боксах).

3.5.2 После выполнения и подтверждения, указанных выше действий Клиент получает возможность завершить этап регистрации. Для завершения регистрации Клиент должен нажать кнопку «Далее».

3.6 В процессе регистрации, а также при оформлении Заявки на предоставление Займа Клиент обязан предоставлять Обществу только достоверные и точные сведения. Риск наступления неблагоприятных последствий, связанных с указанием в Заявке недостоверных или неточных сведений, несет Клиент. Клиент имеет право предоставлять Обществу персональные данные третьих лиц только при условии, что соответствующие третьи лица предварительно дали Клиенту свое согласие на предоставление их персональных данных Обществу, а также на дальнейшую обработку соответствующих персональных данных Обществу.

3.7 Электронный образ документа, удостоверяющего личность, направленного с использованием Зарегистрированного адреса электронной почты Клиента, признается Обществом и Клиентом надлежаще заверенной Клиентом копией.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ КЛИЕНТОМ

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

1.2 При подаче каждой Заявки Клиент обязан выполнить все вышеуказанные действия и/или подтвердить актуальность ранее указанных сведений/информации. В случае изменения сведений, ранее указанных Клиентом при регистрации, Клиент обязан их актуализировать. При редактировании сведений, указанных Клиентом в процессе регистрации, сведения о Клиенте содержащиеся в Учетной записи, автоматически обновляются.

1.3 Заявка на получение Займа направляется в Общество в момент, когда Клиент завершает процедуру Регистрации и нажимает кнопку «Далее» в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящих Правил.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ ОБЩЕСТВОМ

2.1 После получения Заявки Общество проверяет представленные Клиентом сведения и документы. 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 (Карты), осуществляется в особом порядке.

2.2 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 четыре последние цифры номера Карты Клиента).

2.3 После выполнения Клиентом действий по формированию Заявки, описанных в Разделе 1 настоящих Правил, и их направления Обществу, Общество принимает решение о выдаче или отказе в выдаче Займа не позднее 3 (Трех) рабочих дней (с момента направления Заявки Обществу).

2.4 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.

2.5В соответствии с кредитной политикой Общества Договоры займа заключаются с Клиентами, которые соответствуют следующим требованиям:

- достигли возраста 18 (Восемнадцати) 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 Карту;
- имеют постоянный источник дохода;
- имеют номер мобильного телефона и электронную почту с возможностью пользоваться ими.

2.6Общество вправе отказать Клиенту в предоставлении Займа, если:

- Клиент не соответствует требованиям, перечисленных в настоящих Правилах;
- 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 займа;
- между Клиентом и Обществом уже заключен Договора займа сроком исполнения до 30 дней, и 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 займа или кредита.

2.7При выдаче онлайн-микрозайма Общество осуществляет одновременное проведение следующих мероприятий:

- проверка принадлежности получателю финансовой услуги банковского счета и (или) проверка анализа использования платежного инструмента, на которые предполагается зачисление суммы онлайн-микрозайма, на предмет возможности их использования для неправомерного получения денежных средств третьими лицами способом и в порядке, установленными внутренними документами Общества;
- проверка наличия доступа получателя финансовой услуги к абонентскому номеру подвижной радиотелефонной связи и (или) проверка анализ использования абонентского номера подвижной радиотелефонной связи, информация о котором предоставлена заемщиком для получения онлайн-микрозайма, на предмет возможности его использования для неправомерного получения денежных средств третьими лицами способом и в порядке, установленными внутренними документами Общества;
- проверка анализа использования устройства, подключенного к сети «Интернет» и применяемого при получении онлайн-микрозайма, на предмет возможности его использования для неправомерного получения денежных средств третьими лицами, в том числе анализ сетевого подключения и системной информации программного обеспечения, установленного на устройстве, способом и в порядке, установленными внутренними документами Общества.

2.8В случае изменения идентификационных, аутентификационных, контактных и иных данных Клиента между его последним получением услуги и новым обращением в Общество, Общество повторно проводит мероприятия в соответствии настоящим пунктом Правил.

Общество обеспечивает хранение результатов проведения мероприятий, указанных в данном пункте, в течение 3 (трех) лет с момента их проведения.

2.9 До принятия решения о выдаче суммы Займа в обязательном порядке проводится оценка платежеспособности Клиента. Оценка платежеспособности осуществляется путем проведения анализа представленных сведений и документов, а также информации из иных источников (бюро кредитных историй).

2.10 Критериями оценки платежеспособности Клиента являются:

- запрошенная сумма займа в сравнении с личным доходом Клиента;
- общая оценка финансового положения Клиента: официальное трудоустройство, состав семьи, кредитная история, источники доходов, за счет которых предполагается исполнение обязательств;
- категория клиента: работающий/пенсионер;
- дееспособность Клиента;
- внешние условия: экономическая ситуация в стране, регионе, отрасли,
- иные критерии, определяемые Обществом.

2.11 Методы проверки информации о доходах и обязательствах Клиента:

- скоринговая проверка платежеспособности, при которой определяются показатели способности Клиента вернуть сумму займа и начисленные проценты по договору потребительского займа. Скоринг осуществляется при подаче заявки Клиента на получение потребительского займа;
- запрос кредитной истории заемщика из Бюро кредитных историй после получения последним согласия в установленном законом порядке. Осуществляется изучение кредитной истории, связанной с получением и возвратом денежных обязательств перед другими финансовыми учреждениями. Изучается и анализируется информация о текущих денежных обязательствах, периодичность и суммы платежей по обязательствам;
- оценка платежеспособности по уровню дохода вычисляется на основе данных о доходе Клиента и степени риска потери этого дохода. Общество вправе запросить у Клиента, документы, подтверждающие его доход, информацию о месте работе с подтверждением действительности, полученной информации от Клиента.

2.12 Фиксация результатов проведения оценки платежеспособности осуществляется в досье Клиента путем формирования в электронном виде в автоматизированной базе в программном обеспечении Общества.

2.13 Общество осуществляет хранение результатов проведения оценки платежеспособности Клиента в течение не менее 3 (трех) лет с момента выполнения всех обязательств, либо уступки права требования по заключенным с соответствующим Клиентом договорам потребительского займа.

2.14 В случае принятия Обществом положительного решения по итогам рассмотрения Заявки, информация о принятом решении доводится до сведения Клиента путем:

- отправки сообщений на Зарегистрированный номер Клиента (за информирование данным способом может взиматься плата, если данная услуга заявлена таковой на официальном сайте компании) либо через Личный кабинет.

2.15 В случае принятия Обществом отрицательного решения по итогам рассмотрения Заявки информация о принятом решении доводится до сведения Клиента путем:

- отправки сообщений на Зарегистрированный номер Клиента (за информирование данным способом может взиматься плата, если данная услуга заявлена таковой на официальном сайте компании) либо через Личный кабинет.

2.16 В случае положительной проверки сведений/информации о Клиенте и соответствии Заявки требованиям, установленным настоящими Правилами, Общество в автоматическом порядке формирует для Клиента итоговый вариант проекта оферты Заявки (по форме Индивидуальных условий договора) в соответствии с информацией, указанной Клиентом при регистрации и указанного Клиентом срока и суммы займа. Клиент обязан внимательно ознакомиться с текстом проекта оферты Заявки (по форме Индивидуальных условий договора) и проверить правильность всех указанных в них данных. В том случае, если Заявка (по форме Индивидуальных условий договора) содержит неверные или неточные

данные, Клиент обязан воздержаться от направления Заявки. В таком случае, Клиент обязан внести необходимые изменения в Учетную запись.

2.17 Убедившись, что Заявка (по форме Индивидуальных условий договора) не содержит неточностей и соответствует его намерениям, Клиент подписывает Заявку и направляет Обществу оферту на получение Займа.

2.18 Подписание Заявки (по форме Индивидуальных условий договора) Клиентом осуществляется с использованием СМС-кода, который направляется Клиенту на Зарегистрированный номер. Для подписания Заявки (по форме Индивидуальных условий договора) Клиент должен направить полученный СМС-код на номер мобильного телефона Общества 8 800 333 30 73.

2.19 Общество осуществляет проверку соответствия направленного Клиентом СМС-кода с кодом, который был направлен Клиенту на Зарегистрированный номер. Если процедура проверки направленного Клиентом СМС-кода дала отрицательный результат, Заявка (по форме Индивидуальных условий договора) в Общество не направляется. Если процедура проверки направленного Клиентом СМС-кода дала положительный результат, Заявка (по форме Индивидуальных условий договора) считается подписанной АСП и направленной в Общество на рассмотрение (для акцепта).

2.20 Клиентом может быть подана Заявка на получение Целевого займа для оплаты в пользу третьих лиц поставляемого Заемщику товара, оказываемых ему услуг или выполняемых для него работ. Для получения Целевого займа Клиент проходит Регистрацию в Личном кабинете и подает Заявку в порядке, установленном выше. Заемщик обязан обеспечить возможность осуществления Обществом контроля за целевым использованием займа (ст. 814 ГК РФ).

2.21 Стороны согласовали, что в соответствии с положениями п. 2 статьи 160 Гражданского кодекса Российской Федерации Оферта с указанной в ней идентифицирующей Клиента информацией (данные паспорта гражданина Российской Федерации, место регистрации Клиента, номер мобильного телефона, адрес электронной почты), также СМС-кода, считается надлежаще подписанной Клиентом аналогом собственноручной подписи (совокупностью идентифицирующей информации).

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ЗАЙМА

3.1 В случае принятия решения об одобрении Заявки Клиента Общество осуществляет акцепт поступившей Заявки (оферты) путем перечисления суммы Займа способом, указанным в Заявке.

3.2 Акцепт Заявки считается совершенным в случае поступления суммы Займа на Карту (предоставления Заемщику доступа к услугам/товару/работам, приобретенным Заемщиком за счет заемных средств).

3.3 В случае одобрения Кредитором Заявки на целевой заем Заемщик подтверждает, что ознакомлен, понимает и соглашается с предоставлением согласия и дает данное согласие Кредитору на оплату услуг, товара, работ, приобретаемых Заемщиком у третьих лиц за счет заемных средств. Данные условия подтверждаются Заемщиком в Индивидуальных условиях Договора займа.

3.4 После акцепта Заявки, подписанные АСП Клиента, Индивидуальные условия договора размещаются Обществом в Личном кабинете Клиента.

3.5 Клиент признается принятым на обслуживание Обществом на срок действия договора займа.

3.6 В период обслуживания Обществом Клиента, Общество вправе затребовать сведения, а Клиент обязуется в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты получения требования Общества в порядке, предусмотренном в требовании, сведения и документы в отношении себя, своего представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца, необходимые Обществу

для выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7 Для обновления имеющихся у Общества ранее представленных сведений о себе, а также о своих представителях, выгодоприобретателях и/или бенефициарных владельцах (при наличии) Клиент обязуется не реже одного раза в год подтверждать их актуальность способом, указанным в требовании Общества, а в случаях их изменения, представить Обществу актуальные сведения и документ, удостоверяющий личность надлежащим образом заверенную копию), через Личный кабинет и/или путем их направления на электронную почту Общества: info@boostra.ru.

3.8 Неисполнение Клиентом требования Общества и/или неисполнение обязанности по предоставлению необходимых сведений и документа, удостоверяющего личность (надлежащим образом заверенную копию), через Личный кабинет и/или путем их направления на электронную почту Общества: info@boostra.ru вне зависимости от того, изменились ли ранее представленные Клиентом сведения, является основанием для блокировки возможности Клиента формировать и направления Заявок с использованием Личного кабинета.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ / НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПРОЛОНГАЦИЮ

4.1 Формирование и направление Заявки на пролонгацию возможно только через Личный кабинет. Общество вправе предложить Заемщику инициировать процедуру оформления пролонгации в любой момент в течение срока действия договора займа.

4.2 Для направления Клиентом Заявки на пролонгацию Клиент должен войти в Личный кабинет и инициировать процедуру оформления Заявки на пролонгацию путем нажатия виртуальной кнопки «Минимальный платеж».

4.3 На следующем этапе Клиенту доводится информация о сумме всех процентов, начисленных на сумму Займа к моменту направления Заявки на пролонгацию, в том числе о части основного долга, которые необходимо оплатить Клиенту в целях акцепта Заявления Обществу.

4.4 На заключительном этапе Общество формирует для Клиента Заявление в соответствии с информацией указанной Клиентом при регистрации и условий уже заключенного Договора займа.

4.5 Клиент обязан внимательно ознакомиться с Заявлением Общества и проверить правильность всех указанных в них данных. В том случае, если Заявление содержит неверные или неточные данные, Клиент обязан воздержаться от акцепта Заявления. В таком случае, Клиент обязан внести необходимые изменения в Учетную запись. Убедившись, что Заявление не содержит неточностей и соответствует его намерениям, Клиент вправе её акцептовать в порядке, предусмотренном Офертой. Подписание дополнительного соглашения к Индивидуальным условиям осуществляется АСП в соответствии с Соглашением об использовании простой электронной подписи.

4.6 После акцепта Клиентом, в Личном кабинете Клиента размещается Дополнительное соглашение по форме Измененных Индивидуальных условий договора.

4.7 Максимальное число дополнительных соглашений к договору займа, при заключении которых увеличивается срок возврата денежных средств по такому договору, с одним Заемщиком не может составлять более 5 (пяти), если получателем финансовой услуги является физическое лицо и срок возврата займа, предусмотренный таким договором при его заключении, не превышает 30 (тридцати) календарных дней

4.8 При осуществлении продления срока возврата займа Обществом Клиенту могут быть предложены дополнительные услуги. Стороны установили, что достаточным подтверждением вышеуказанных заверений и согласий является наличие проставленной галочки в соответствующем чек боксе. Заемщик вправе отказаться от дополнительных услуг

в течение 14 (четырнадцать) дней после заключения Договора путем написания заявления и направления его в адрес Кредитора.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

5.1 График платежей доводится до сведения Клиента при заключении Договора займа посредством включения соответствующей информации в п.6 Индивидуальных условий 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.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА ЗАЙМА

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

6.2 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, а также в Личном кабинете Клиента непосредственно в процессе оформления Заявки.

6.3 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.

6.4 При взаимодействии с Клиентом через Контакт-центр Общество вправе использовать дополнительные способы подтверждения личности Клиента путем проверки сообщенных Клиентом реквизитов документа, удостоверяющего личность, указанного им при регистрации.

6.5 Условия Договора микрозайма и иных документов разъясняются Клиентам уполномоченными сотрудниками Общества путем телефонной/онлайн консультации по номеру телефону Контакт-центра (в том числе с помощью сервиса «Онлайн консультант» размещенного на официальном сайте Общества), а также путем рассмотрения письменных обращений, направляемых почтой на адрес места нахождения Общества.

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

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ / ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ЛИЧНОМУ КАБИНЕТУ

7.1 Для удаления Учетной записи в Личном кабинете Клиент должен прислать на электронный адрес: info@boostra.ru запрос на удаление Учетной записи. В ответ на запрос Клиент получает шаблон заявления для заполнения. Профиль удаляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения Обществом заявления.

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

8.ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

8.1 Общество осуществляет хранение оригиналов внутренних документов (на электронном или бумажном носителе), содержащих условия и порядок выдачи микрозаймов, не менее 3 (трех) лет с момента прекращения обязательств, либо со дня уступки прав требования по договорам микрозайма, заключенным в соответствии с указанными внутренними документами.

12. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УСТУПКИ ПРАВА ТРЕБОВАНИЯ ПО ДОГОВОРУ ЗАЙМА

12.1 Уступка права требования по договору займа осуществляется в соответствии со ст. 382-390 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ.

12.2 Заемщик уведомляется о возможности запрета на переуступку МКК ООО «Бустра» прав требований на взыскание задолженности по договору займа юридическим лицам, осуществляющим профессиональную деятельность по предоставлению потребительских займов, юридическим лицам, осуществляющим деятельность по возврату просроченной задолженности физических лиц в качестве основного вида деятельности.

12.3 Способы получения Заемщиком уведомления об уступке кредитором третьим лицам прав (требований) по договору:

- Письменной корреспонденцией посредством ее направления через Почту России.
- В личном кабинете заемщика на официальном сайте МКК ООО «Бустра» (<https://www.boostra.ru/>)

12.4 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.