



Утверждено  
приказом Генерального директора  
№ 11 от 01 июля 2015 г.



/ Назаров Л.Д.

# ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

*(в редакции от 01 июля 2015 г.)*

*Москва, 2014*



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила (далее по тексту – Правила) предоставления Микрозаймов физическим лицам обществом с ограниченной ответственностью «ПАНДА», (далее – «Микрофинансовая организация») определяют порядок подачи Заявления на получение Микрозайма и порядок его рассмотрения, порядок заключения Договора Микрозайма, иные условия, установленные внутренними документами Микрофинансовой организации не являющимися условиями Договора Микрозайма.
- 1.2. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления Микрозаймов. Копия Правил размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица – на сайте [www.mili.ru](http://www.mili.ru).
- 1.3. Правилами не могут устанавливаться условия, определяющие права и обязанности сторон по Договору Микрозайма. В случае установления в правилах предоставления Микрозаймов условий, противоречащих условиям Договора Микрозайма, заключенного с Клиентом, применяются положения Договора микрозайма.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Микрофинансовая организация** – общество с ограниченной ответственностью «ПАНДА»; номер регистрации в Государственном реестре микрофинансовых организаций: 2120177001299; ОГРН: 1117746872033; юридический адрес: 125009, г. Москва, ул. Тверская, д. 9, стр. 7.

**Агент** – общество с ограниченной ответственностью «Евросеть–Ритейл», ОГРН: 1057748288850, адрес: 125284, г. Москва, ул. Беговая, д 3, стр. 1, эт. 36, осуществляющее по поручению Микрофинансовой организации прием документов от Клиента, необходимых для выдачи Микрозайма, проверку их надлежащего оформления и полноты представленных сведений и их достоверности; заверение копий представленных Клиентами документов; предоставление Клиентам информации о порядке заключения Договора Микрозайма; предоставление Клиентам Индивидуальных условий Договора Микрозайма, а также иные действия, связанные с заключением Договора Микрозайма. Список офисов (салонов) Агента, в которых осуществляются указанные действия, размещается на Сайте.

**Клиент, Заемщик** – гражданин Российской Федерации, с которым на основании представленного им Заявления заключен Договор Микрозайма.

**РНКО** – Расчетная небанковская кредитная организация «Платежный центр» (ООО), номер лицензии ЦБ РФ: 3166–К; ОГРН: 1025400002968; адрес: 630055, Россия, г. Новосибирск, ул. Шатурская, 2.

**Дата предоставления Микрозайма** – дата поступления суммы Микрозайма на предоплаченную банковскую карту международной платежной системы MasterCard, эмитированную РНКО и предоставляемую



Клиенту после подачи подписанной Заявки сотруднику Агента Микрофинансовой организации.

**Договор комплексного обслуживания с РНКО** — договор, заключаемый между Клиентом и РНКО в рамках реализации программы «Кукуруза», в котором устанавливаются, кроме прочего, порядок выпуска (эмиссии) Карты «Кукуруза» и Предоплаченных карт, а также совершения операций с Картой «Кукуруза» и Предоплаченными картами.

**Договор Микрозайма** — соглашение между Клиентом и Микрофинансовой организацией, заключенное в соответствии с Федеральным законом «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и Федеральным законом «О потребительском кредите (займе)», по которому Клиенту предоставляются денежные средства в размере и на условиях, предусмотренных Заявкой, содержащей индивидуальные условия Договора Микрозайма, а Клиент обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее.

**Договор о присоединении к Системе** — соглашение о присоединении Клиента к Правилам корпоративной информационной системы Mili.ru (далее – Система), в рамках которой осуществляется обмен Электронными документами между Клиентом и Микрофинансовой организацией.

**Заявление о предоставлении микрозайма** – утвержденная Микрофинансовой организацией типовая форма электронного документа, представляющего собой заявление Клиента на предоставление Микрозайма и анкету, содержащую данные Клиента и Индивидуальные условия заключаемого Договора Микрозайма.

**Заявка** — заявка на получение Микрозайма, которая составляется и подписывается Клиентом в офисе Агента или оформляется в форме Электронного документа в соответствии с положениями раздела 4 Правил. Заявка является Индивидуальными условиями Договора Микрозайма и содержит в себе сведения о сумме Микрозайма, сроке его выдаче, сроке возврата, размере процентов, полную стоимость Микрозайма и иные Индивидуальные условия Микрозайма.

**Индивидуальные условия** — условия Договора Микрозайма, согласуемые Микрофинансовой организацией и Клиентом индивидуально в установленной Федеральным законом «О потребительском кредите (займе)» форме Заявки.

**Карта «Кукуруза»** — выпущенная на имя Клиента в рамках программы «Кукуруза» пластиковая карта, с помощью которой Клиент совершает операции с использованием Предоплаченных карт.

**Код займа** — уникальный идентификатор, использующийся Клиентом при заключении и исполнении Договора Микрозайма.

**Колл-центр РНКО** — телефонная служба поддержки Клиентов, заключивших Договор комплексного обслуживания с РНКО,



обслуживаемая РНКО и круглосуточно доступная по абонентскому номеру: 88003331117 или 88007007710.

**Микрозайм** — денежные средства, предоставляемые Микрофинансовой организацией Клиенту по Договору Микрозайма на условиях, указанных в Общих и индивидуальных условиях Договоров Микрозаймов.

**Общие условия Договоров Микрозайма** — условия предоставления, использования и возврата Микрозайма, устанавливаемые Микрофинансовой организацией в одностороннем порядке и распространяющиеся на каждого Клиента и размещенные на сайте [www.mili.ru](http://www.mili.ru).

**Предоплаченная карта** — предоплаченная банковская карта, выпущенная (эмитированная) РНКО в порядке и на условиях, определенных в Договоре комплексного обслуживания с РНКО.

**Сайт** — информационный и операционный сайт Микрофинансовой организации в сети Интернет, расположенный по адресу: [www.mili.ru](http://www.mili.ru), а также страницы программных приложений Микрофинансовой организации в Социальных сетях (включая приложение, расположенное по адресу: <http://vk.com/app4249229>), с помощью которого Клиент может направить Заявление о предоставлении Микрозайма, а также воспользоваться иными функциями и сервисами.

**Социальная сеть** — любой из Интернет-ресурсов, доступных по следующим адресам в сети Интернет: [www.vk.com](http://www.vk.com) («ВКонтакте»), [www.odnoklassniki.ru](http://www.odnoklassniki.ru) («Одноклассники»), [www.facebook.com](http://www.facebook.com) («Facebook»).

**Электронный документ** — (1) документ в электронной форме, подписанный электронной подписью Клиента и признаваемый Микрофинансовой организацией равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью Клиента; или (2) документ в электронной форме, подписанный аналогом собственноручной подписи Микрофинансовой организации, направленный Микрофинансовой организацией в личный кабинет Клиента на Сайте и признаваемый Клиентом равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью уполномоченного представителя Микрофинансовой организации.

### **3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДОК ЕЕ РАССМОТРЕНИЯ**

- 3.1. Консультацию об условиях предоставления, использования и возврата микрозаймов физическое лицо может получить в сети Интернет на сайте Микрофинансовой организации [www.mili.ru](http://www.mili.ru) или у специалиста контакт-центра Микрофинансовой организации по телефону [8 800 700-55-44](tel:88007005544).
- 3.2. Требования к Клиенту содержатся в Информации об условиях предоставления, использования и возврата Микрозаймов, размещенной на сайте Микрофинансовой организации в разделе «Документы».



- 3.3. После ознакомления на сайте Микрофинансовой организации или в офисе Агента с Информацией об условиях предоставления, использования и возврата Микрозайма, а также Правилами предоставления микрозаймов и Общими условиями Договоров Микрозайма, физическое лицо может направить в Микрофинансовую организацию Заявление о предоставлении Микрозайма, в виде Электронного документа (далее – «Заявка»), по форме, размещенной на Сайте Микрофинансовой организации.
- 3.4. После заполнения и направления Клиентом Заявления, Микрофинансовая организация предварительно анализирует возможность предоставления Микрозайма Клиенту на основании представленных им сведений.
- 3.5. После поступления Заявления Клиента в электронном виде Специалист контакт-центра Микрофинансовой организации, посредством телефонной связи, проводит собеседование с Клиентом для подтверждения факта направления Клиентом Заявления, а также для получения дополнительных сведений или уточнения имеющихся данных с целью оценки Клиента соответствующим критериям и требованиям содержащихся в Информации об условиях предоставления, использования и возврата Микрозайма, а также в целях оценки платежеспособности Клиента.
- 3.6. Клиент обязан, во время проведения собеседования, предоставить специалисту контакт-центра Микрофинансовой организации информацию о направлении расходования Микрозайма и источниках доходов, за счет которых Клиент предполагает исполнение своих обязательств по Договору Микрозайма.
- 3.7. Микрофинансовая организация принимает решение о предоставлении/об отказе предоставления микрозайма в течение 24 часов с момента Получения Заявления от Клиента и прохождения телефонного собеседования по всем номерам телефонов, указанных Клиентом в Заявлении.
- 3.8. В случае если Микрофинансовая организация принимает решение о невозможности предоставления Клиенту Микрозайма, она направляет Клиенту мотивированный отказ в предоставлении Микрозайма. Отказ направляется в форме Электронного документа (если Клиент ранее заключил Договор о присоединении к Системе) или СМС-сообщения на номер мобильного телефона, указанный Клиентом в Заявлении.
- 3.9. В случае если Микрофинансовая организация принимает решение о возможности предоставления Микрозайма, она предоставляет Клиенту Индивидуальные условия Договора Микрозайма путем отображения на Сайте электронного документа – Заявки, в Личном кабинете Клиента, а также направляет Клиенту СМС-сообщение с Кодом микрозайма.

#### **4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА**

##### **4.1. Порядок заключения Договора микрозайма и присоединения к Системе:**

- 4.1.1. Для заключения Договора Микрозайма и присоединения к Системе на



условиях, определенных в Индивидуальных условиях, Клиенту необходимо лично посетить один из ближайших офисов Агента.

- 4.1.2. Если Клиент не посещает офис Агента в течение семидневного срока, после одобрения Заявления на получение Микрозайма, то для заключения Договора Микрозайма Клиенту необходимо будет повторно направить Заявление о предоставлении Микрозайма, в виде электронного документа, по форме, размещенной на Сайте Микрофинансовой организации.
- 4.1.3. В ходе личного посещения Клиентом офиса Агента, Клиент сообщает Агенту Код займа, который предварительно направляется Микрофинансовой организацией Клиенту в составе СМС-сообщения на номер мобильного телефона, указанный Клиентом в Заявлении, и представляет основной документ, удостоверяющий личность Клиента (паспорт гражданина Российской Федерации).
- 4.1.4. Договор Микрозайма может быть оформлен только Клиентом, являющимся владельцем Карты «Кукуруза». Если к моменту посещения офиса Агента Клиент не имеет Карты «Кукуруза», Клиент оформляет свое присоединение к программе «Кукуруза» и заключает Договор комплексного обслуживания с РНКО до оформления и подписания Договора Микрозайма.
- 4.1.5. После аутентификации Клиента, проверки документов и сведений, представленных Клиентом и необходимых для заключения Договора Микрозайма и подписания Клиентом Договора комплексного обслуживания с РНКО Агент, оформляет и предоставляет Клиенту для подписания Заявку на заключение Договора Микрозайма содержащую индивидуальные условия Микрозайма.
- 4.1.6. При оформлении Договора Микрозайма в случае затруднительности идентификации Клиента по паспорту гражданина Российской Федерации, Агент имеет право затребовать у Клиента любой из следующих документов:
  1. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  2. Пенсионное удостоверение;
  3. Водительское удостоверение;
  4. Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
  5. Заграничный паспорт.
- 4.1.7. На основании полученных от Клиента информации и документов Агент осуществляет:
  1. аутентификацию Клиента в качестве лица, направившего



Микрофинансовой организации Заявление о предоставлении Микрозайма, с использованием Кода займа;

2. проверку надлежащего оформления представленных документов;
3. проверку действительности документов на дату их предъявления.

4.1.8. Агент изготавливает, заверяет и прикладывает к Договору Микрозайма копии представленных Клиентом документов.

4.1.9. Факт заключения Клиентом Договора Микрозайма и присоединения к Системе, составленного на бумажном носителе должен быть подтвержден Клиентом посредством совершения звонка в Колл-центр РНКО. Подтверждение Клиента должно поступить в Колл-центр РНКО до 23:59:00 (двадцати трех часов пятидесяти девяти минут нуля секунд) календарных суток, с момента заключения Клиентом с Микрофинансовой организацией Договора Микрозайма и присоединения к Системе.

4.1.10. После заключения Клиентом Договора Микрозайма и присоединения к Системе в порядке, предусмотренном пунктами 4.1.1. – 4.1.9, последующие Договоры Микрозайма и иные соглашения заключаются Клиентом с Микрофинансовой организацией посредством обмена Электронными документами на Сайте Микрофинансовой организации, без необходимости посещения Клиентом офиса Агента.

4.1.11. В случае если информация, предоставленная Клиентом при посещении Агента в соответствии с требованиями пунктов 4.1.3. – 4.1.4. изменилась, и при этом с даты последнего предоставления Клиентом Агенту информации, указанной в пунктах 4.1.3. – 4.1.4, для целей заключения Договора Микрозайма прошло не более шести месяцев Клиенту необходимо посетить офис Агента для подписания Договора Микрозайма и присоединения к Системе в порядке, предусмотренном пунктами 4.1.1. – 4.1.9.

4.2. После заключения Договора Микрозайма и присоединения к Системе, а также после заключения Договора Микрозайма посредством обмена Электронными документами без посещения Клиентом офиса Агента, Микрофинансовая организация предоставляет Клиенту сумму Микрозайма в безналичном порядке путем зачисления денежных средств на предоплаченную банковскую карту международной платежной системы MasterCard, эмитированную РНКО «Платежный Центр» (ООО) в порядке и на условиях, установленных Договором о комплексном обслуживании клиента.

4.3. Датой предоставления Клиенту Микрозайма считается дата зачисления суммы Микрозайма на предоплаченную банковскую карту международной платежной системы MasterCard.

4.4. Микрофинансовая организация предоставляет Клиенту информацию о сроках осуществления платежей по Договору Микрозайма путем



предоставления экземпляра Заявки на бумажном носителе, а так же в электронном виде в Личном кабинете Клиента. Дата возврата суммы Микрозайма, указанная в Заявке, выполняет функцию графика платежей, так как все платежи, предусмотренные Договором Микрозайма, подлежат уплате одновременно и единовременно.

## **5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

- 5.1. Агент Микрофинансовой организации, после осуществления действий, предусмотренных пунктами 4.1.1. – 4.1.9 настоящих Правил, направляет принятые от Клиента документы для заключения Микрозайма, в адрес Микрофинансовой организации, а так же информирует об этом Микрофинансовую организацию.
- 5.2. После получения Микрофинансовой организации документов, направленных Агентом по заключенному договору Микрозайма, сотрудник Микрофинансовой организации регистрирует подписанную Клиентом Заявку на получение Микрозайма в журнале регистрации Договоров Микрозайма.
- 5.3. После оформления регистрации Договора Микрозайма, сотрудник Микрофинансовой организации формирует дело по выдаче Микрозайма (ссудную папку), в которую подшиваются оригинал Заявки Клиента, а так же заверенные копии всех документов, представленных Клиентом Агенту для заключения Договора Микрозайма.
- 5.4. Ссудная папка, указанная в пункте 5.3. Правил формируется по каждому Клиенту, заключившему Договор Микрозайма. Ссудная папка должна содержать все документы, требуемые для оценки кредитоспособности, выдачи и погашения Микрозайма. В ссудной папке так же хранится вся переписка с Клиентом, документы и соглашения о пролонгации, реструктуризации и другие документы касательно Микрозайма Клиента.