

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1*  
*к Договору о взаимодействии при оформлении кредитной документации*

**ПРАВИЛА АО «БАНК РУССКИЙ СТАНДАРТ»  
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПК**

**(Версия 2.0)**

## Оглавление

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1. Документы, оформляемые для заключения Договора ПК и для предоставления Кредита Заемщику.....	4
2. Проверка Заемщика и Паспорта Заемщика.....	4
3. Действия Сотрудника при взаимодействии с Заемщиком при передаче данных Заемщика в Банк.....	5
4. Оформление документов, необходимых для заключения Договора ПК.....	6
5. Передача оформленных документов в Банк.....	13
6. Дооформление/переоформление некорректно оформленного Договора ПК и/или иных документов, в отношении которых допущено нарушение.....	13
7. Взаимодействие Сторон при отказе Заемщика от получения Кредита.....	14
8. Оформление обмена/ возврата Товара.....	15
9. Обучение Сотрудников.....	16
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 .....</b>	<b>17</b>

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие «Правила АО «Банк Русский Стандарт» по оформлению документов, необходимых для заключения Договоров ПК» (далее – **Правила**) являются неотъемлемой частью Договора о взаимодействии при оформлении кредитной документации №\_\_\_\_ от \_\_\_\_ (далее по тексту настоящих Правил – **Договор**).
2. Оформление документов, необходимых для заключения Договоров ПК, производится с учетом ограничений, установленных Договором в целом и настоящими Правилами, с использованием ПО.
3. В рамках настоящих Правил, к работе допускаются Сотрудники, согласованные Банком, с целью совершения действий, необходимых для взаимодействия с Заемщиками в процессе оформления документов, необходимых для заключения Договора ПК. Банк уполномочивает таких Сотрудников изготавливать и заверять в соответствии с настоящими Правилами копии документов, представленных Заемщиками.
4. В рамках Договора и настоящих Правил под «Условиями по кредитам» Брокер и Банк понимают Условия по кредитам, размещенные на сайте Банка в сети Интернет по адресу <https://www.rsb.ru/potrebitelskiy-kredit/>, являющиеся общими условиями договора потребительского кредита (далее по тексту настоящих Правил – **Условия по кредитам**). При этом, информация о возможности ознакомиться с Условиями по кредитам доводится Сотрудником до сведения Заемщика до момента подписания Заемщиком документов, необходимых для заключения Договора ПК, в порядке, предусмотренном Правилами и Договором в целом.
5. Все термины, используемые в настоящих Правилах, имеют то же значение, что и в Договоре, и в Условиях по кредитам, если в настоящих Правилах для таких терминов не установлены иные значения, отличные от тех, которые указаны в Договоре и Условиях по кредитам.
6. Сотрудник обязан доводить до сведения Заемщика до момента подписания Заемщиком документов, необходимых для заключения Договора ПК, информацию в соответствии с Перечнем информации для заемщиков.
7. В документах, оформляемых(-енных) на бумажном носителе в соответствии с Правилами с целью заключения Договора ПК, не должно содержаться исправлений, подчисток, зачеркиваний и нарушений их целостности (надрезов, надрывов и т.п.).
8. При передаче Заемщику документов, оформляемых(-енных) на бумажном носителе, предусмотренных Правилами, для проверки указанных в них сведений и проставления в соответствующих полях собственноручной подписи Заемщика, Сотрудник в обязательном порядке обращает внимание Заемщика на то, что подпись Заемщика в таких документах должна быть идентична (соответствовать) его подписи в Паспорте.
9. В случае если в документах, оформляемых(-енных) на бумажном носителе в соответствии с Правилами с целью заключения Договора ПК, отсутствует собственноручная подпись Заемщика, такие документы подлежат дооформлению.
10. В случае если Заемщик изъявил желание оформить Договор(-ы) об Услуге(-ах), Сотрудник информирует Заемщика об Услуге(-ах), лице(-ах), оказывающем(-их) Услугу(-и). Оформление Договора(-ов) об Услуге(-ах) осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.
11. В рамках настоящих Правил дополнительно к терминам и определениям, приведенным в Договоре, используются следующие термины и определения, сокращения названий:
  - 11.1. **Call-Центр Банка** – справочно-информационный центр Банка;
  - 11.2. **Договор с Организацией** – договор, заключенный между Брокером и Организацией, предметом которого является совершение с использованием ПО действий по сбору сведений и документов, необходимых для принятия Банком решений о возможности заключения Договоров ПК с Заемщиками, и действий, направленных на оформление Кредитной документации (если Банком принято решение о заключении с Заемщиками Договоров ПК);
  - 11.3. **Памятка** - Памятка (содержащая информацию о порядке проверки паспорта гражданина Российской Федерации при предоставлении потребительских кредитов в торговых точках организаций), размещенная на сайте Банка в сети Интернет по адресу <https://business.rsb.ru/service/customer-credit/>;
  - 11.4. **Перечень информации для заемщиков** – действующая версия «Перечня информации для заемщиков по потребительским кредитам, предоставляемым в соответствии с Условиями по кредитам (потребительские кредиты, для получения которых необходимые документы оформляются в торговых организациях)» (действующая редакция Приложения № 2 к «Порядку для сотрудников Банка по раскрытию информации при предоставлении потребительских кредитов»), размещенного на сайте Банка в сети Интернет по адресу <https://www.rsb.ru/potrebitelskiy-kredit/>;
  - 11.5. **Персональный код для СМС-банка** (далее – **Код СМС-банка**) – персональный одноразовый цифровой код, генерируемый программным модулем СМС-банка и используемый Заемщиком в качестве АСП Клиента<sup>1</sup> или Ключа ПЭП<sup>1</sup> для подписания (подтверждения) Электронных документов<sup>1</sup>/Распоряжений<sup>1</sup> с использованием СМС-банка;
  - 11.6. **СМС-банк** – автоматизированная система Банка, обеспечивающая дистанционное банковское обслуживание Заемщика при заключении Договора ПК;
  - 11.7. **Работник Банка** – работник Банка, отвечающий за взаимодействие с Брокером в рамках потребительского кредитования;

<sup>1</sup> Термины «АСП Клиента», «Ключ ПЭП», «Электронный документ» и «Распоряжение» имеют те же значения, что и в Договоре дистанционного обслуживания (Договор ДО).

- 11.8. **Спецификация** – документ, оформляемый (оформленный) в соответствии с Правилами и Договором в целом и подтверждающий заключение между Заемщиком и Организацией договора о реализации Заемщику Товара;
- 11.9. **Страховая компания** – юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющее разрешения (лицензии) на осуществление страхования соответствующего вида.
12. В случае изменения названий и/или версий документов и типовых форм, указанных в настоящих Правилах, считать данные документы действительными и соответствующими новым названиям и/или версиям.

## 1. Документы, оформляемые для заключения Договора ПК и для предоставления Кредита Заемщику

- 1.1. Работник Банка передает Брокеру для использования при оформлении документов в рамках программы потребительского кредитования:
- 1.1.1. справочные и информационные материалы Банка;
  - 1.1.2. документы и информационные материалы по предоставляемой Услуге, реализуемой третьими лицами, подлежащие передаче Заемщику при оформлении Договора(-ов) об Услуге(-ах).
- 1.2. Для заключения Договора ПК и предоставления Заемщику Кредита, а также для заключения Договора(-ов) об Услуге(-ах) (если Заемщик изъявил желание оформить такой(-ие) Договор(-ы) об Услуге(-ах)) используются размещенные Банком в ПО следующие документы:
- 1.2.1. Анкета;
  - 1.2.2. Согласие Банка;
  - 1.2.3. Заявление;
  - 1.2.4. Распоряжение;
  - 1.2.5. Доверенность;
  - 1.2.6. Заявление о предоставлении дополнительных услуг (в случае его оформления);
  - 1.2.7. Индивидуальные условия;
  - 1.2.8. График платежей;
  - 1.2.9. Спецификация;
  - 1.2.10. Договор(-ы) об Услуге(-ах);
  - 1.2.11. Согласие Страховой компании.
- 1.3. Формы, вид бланков и содержание документов, относящихся к Банку, и указанных в пункте 1.2. настоящих Правил, определяются Банком самостоятельно и могут изменяться Банком в одностороннем порядке.
- 1.4. В документах, указанных в пунктах 1.1., 1.2. настоящих Правил, запрещается:
- 1.4.1. внесение Сотрудником каких-либо исправлений в типографский текст;
  - 1.4.2. внесение Сотрудником каких-либо исправлений в текст, напечатанный с использованием ПО;
  - 1.4.3. печать Сотрудником какого-либо текста с использованием какого-либо иного программного обеспечения, кроме ПО;
  - 1.4.4. внесение Сотрудником каких-либо записей вручную, если внесение таких записей не предусматривается настоящими Правилами.

## 2. Проверка Заемщика и Паспорта Заемщика

- 2.1. Целью проверки Заемщиков является выявление «проблемных» Заемщиков (т.е. Заемщиков, с которыми в будущем у Банка могут возникнуть сложности в части исполнения такими Заемщиками своих обязательств по возврату Кредита) и предотвращение случаев предоставления Кредитов таким Заемщикам.
- 2.2. В случае если при проверке Заемщика имеются основания для определения Заемщика как «проблемного», данные о таком Заемщике, отнесенном на основании настоящих Правил к категории проблемных, подлежат внесению **в особый список, ведущийся Банком** (далее по тексту настоящих Правил – «**черный список**»), после чего взаимодействие с таким Заемщиком должно быть прекращено. Для этого, Сотруднику необходимо направить данные Заемщика (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения) Брокеру посредством защищенных каналов связи электронным письмом с перечнем Заемщиков, подозреваемых в совершении мошеннических действий, с кратким описанием ситуации. Брокер доводит такую информацию до сведения Банка посредством защищенных каналов связи.
- 2.3. В процессе общения с Заемщиком Сотрудник должен обратить внимание на внешний вид и поведение Заемщика, в том числе на:
- 2.3.1. психологическое состояние Заемщика и адекватность восприятия им окружающей реальности (наличие сомнений в дееспособности Заемщика);
  - 2.3.2. физиологическое состояние Заемщика (в случае, если Заемщик находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения);
  - 2.3.3. подозрение на совершение мошеннических действий (в случае, если Заемщик при предоставлении анкетных данных и оформлении документов, необходимых для заключения Договора ПК, действует явно несамостоятельно);

2.3.4. наличие у Заемщика наколок на пальцах и внешней стороне кисти руки в виде:

- перстня,
- половины круга с расходящимися лучами (стилизованный рисунок восходящего солнца),
- могилы с крестом.

Если в результате выполнения действий, указанных пунктах 2.3.1 - 2.3.4. настоящих Правил, Сотрудником установлена необходимость внесения информации о Заемщике в «черный список» - взаимодействие с таким Заемщиком должно быть прекращено, Сотрудник доводит такую информацию до сведения Брокера для последующей передачи в Банк с целью внесения в «черный список» в порядке, указанном в пункте 2.2 настоящих Правил.

- 2.4. Сотрудник обязан проверить предъявленный Заемщиком паспорт гражданина Российской Федерации (ранее и далее – **Паспорт**) на предмет его возможной недействительности (в том числе, подделки), которую можно определить без специальных познаний либо оборудования. Для этого Сотрудник осуществляет действия в соответствии с Памяткой. Также Сотрудник обязан проверить адрес регистрации Заемщика по месту жительства, указанный в Паспорте. Кредит может быть выдан только гражданам Российской Федерации, имеющим постоянную регистрацию по месту жительства. Прочим физическим лицам, в том числе, гражданам Российской Федерации, имеющим временную регистрацию на той территории, жителям которой предоставляются Кредиты, Кредит не выдается. Прочие ограничения по предоставлению Кредитов определяются Банком самостоятельно.
- 2.5. В случае если в результате проверки Паспорта у Сотрудника возникнут сомнения в действительности и/или подлинности предъявленного Заемщиком Паспорта, данные о документах Заемщика подлежат передаче Брокеру для последующей передачи в Банк с целью внесения в «черный список» в соответствии с пунктом 2.2. настоящих Правил, после чего взаимодействие с таким Заемщиком должно быть прекращено.

### 3. Действия Сотрудника при взаимодействии с Заемщиком при передаче данных Заемщика в Банк

- 3.1. При обращении Заемщика с целью получения Кредита Сотрудник оформляет и направляет с использованием ПО в Банк заявку на получение предварительного кредитного решения о возможности заключения с таким Заемщиком Договора ПК (далее по тексту настоящих Правил – **Заявка**).
- 3.2. Сотрудник при обращении Заемщика, заинтересованного в получении Кредита, разъясняет Заемщику условия предоставления, использования и возврата Кредита, предоставляемого Банком, а также информирует Заемщика об Услуге(-ах), которые Заемщик может получить.
- 3.3. В случае заинтересованности Заемщика в получении Кредита на условиях, доведенных до сведения такого Заемщика в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил, Сотрудник осуществляет проверку Заемщика и его Паспорта в соответствии с разделом 2 настоящих Правил.
- 3.4. Сотрудник предлагает Заемщику подписать Соглашения Брокера, которые оформляются на основании предъявленного Заемщиком Паспорта, а также иной информации, сообщенной Заемщиком устно.
- 3.5. После подписания Заемщиком Соглашений Брокера, Сотрудник:
- 3.5.1. проверяет такие документы на корректность заполнения, а также на наличие и соответствие подписи Заемщика, проставленной им в данных документах, подписи Заемщика в его Паспорте.  
**Примечание:** в случае если в результате проверки Соглашений Брокера выяснится, что Заемщик ошибочно указал неверные сведения, допускается их переоформление.
  - 3.5.2. осуществляет фотографирование Заемщика;
  - 3.5.3. изготавливает скан-копии:
    - 3.5.3.1. подписанных Заемщиком Соглашений Брокера;
    - 3.5.3.2. Паспорта (со второй страницы – с указанием органа, выдавшего Паспорт, и личной подписью Заемщика, с третьей страницы – с указанием фамилии, имени, отчества и фотографией Заемщика, со страницы с данными о последнем адресе регистрации по месту жительства (прописки));
  - 3.5.4. вводит информацию в ПО на основании Паспорта Заемщика и данных, сообщенных Заемщиком устно;
  - 3.5.5. размещает в ПО:
    - 3.5.5.1. скан-копии подписанных Заемщиком Соглашений Брокера, изготовленные в соответствии с пунктом 3.5.3. настоящих Правил;
    - 3.5.5.2. фотографию Заемщика, изготовленную в соответствии с пунктом 3.5.2. настоящих Правил;
    - 3.5.5.3. скан-копию Паспорта, изготовленную в соответствии с пунктом 3.5.3. настоящих Правил;
  - 3.5.6. формирует Заявку с использованием ПО на основании документов и информации, предоставленных Заемщиком, а также изъявления Заемщиком желания заключить Договор(-ы) об Услуге(-ах) и направляет ее в Банк с использованием ПО;
  - 3.5.7. осуществляет дальнейшие действия в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

#### 4. Оформление документов, необходимых для заключения Договора ПК

4.1. После размещения Банком в ПО уведомления о предварительном кредитном решении в отношении Заявки, Сотрудник:

4.1.1. сообщает Заемщику о таком решении:

4.1.1.1. в случае принятия Банком отрицательного кредитного решения в отношении Заявки, в ПО отображается информация об отказе Банка в предоставлении Заемщику Кредита. Сотрудник уведомляет Заемщика о принятом Банком решении. При этом, Сотрудник также информирует Заемщика, что в случае наличия в кредитной истории Заемщика сведений о действующем запрете на заключение договоров потребительского кредита (займа) на основании ч. 4.6. ст. 7 Федерального закона № 353-ФЗ «О потребительском кредите (займе)», Банк направит на номер мобильного телефона Заемщика СМС-сообщение, содержащее информацию о наличии у Заемщика такого запрета, а также информацию о порядке действий, которые необходимо осуществить Заемщику с целью заключения Договора ПК;

4.1.1.2. в случае принятия Банком положительного предварительного кредитного решения в отношении Заявки, в ПО отображается информация о таком предварительном кредитном решении. Сотрудник информирует Заемщика:

- о предлагаемых Банком условиях кредитования в соответствии с информацией, полученной от Банка (о сумме Кредита, сроке Кредита, размере процентной ставки по Кредиту, сумме ежемесячной выплаты);
- об Услуге(-ах) (в случае если Заемщик изъявил желание заключить Договор(-ы) об Услуге(-ах)).

**Внимание!** В случае если уведомление Банка о предварительном кредитном решении в отношении Заявки содержит информацию более чем об одном кредитном предложении Заемщику, Сотрудник информирует Заемщика о каждом предложении Банка в порядке, предусмотренном в пункте 4.1.1.2 настоящих Правил. При этом, сообщает Заемщику, что он может воспользоваться только одним из таких предложений.

4.1.2. размещает в ПО информацию о решении Заемщика в отношении предварительного кредитного решения Банка, а также в отношении заключения Договора(-ов) об Услуге(-ах)).

4.2. Банк при получении в соответствии с пунктом 4.1.2 настоящих Правил информации о согласии Заемщика воспользоваться предложением Банка, осуществляет размещение в ПО документов, указанных в пунктах 1.2.1 – 1.2.11 настоящих Правил.

4.3. Сотрудник:

4.3.1. доводит до сведения Заемщика (на основании информации, полученной от Банка и указанной в документах, размещенных в ПО в соответствии с пунктом 4.2 настоящих Правил):

4.3.1.1. информацию об основных условиях Договора ПК:

- сумму и срок Кредита,
- размер процентной ставки по Кредиту,
- информацию о полной стоимости кредита, указанных в Индивидуальных условиях. Одновременно с Индивидуальными условиями может быть сформировано уведомление о риске неисполнения Заемщиком обязательств по Договору ПК в случае, если значение показателя долговой нагрузки Заемщика, рассчитанное Банком при принятии решения о предоставлении потребительского кредита, превышает 50 (пятьдесят) процентов, и что существует риск неисполнения Заемщиком обязательств по Договору ПК и применения к нему за такое неисполнение штрафных санкций (далее – **Уведомление о риске неисполнения Заемщиком обязательств по Договору ПК**);

4.3.1.2. информацию об Услуге(-ах), выбранной(-ых) Заемщиком при формировании Заявки в соответствии с разделом 3 настоящих Правил, в порядке, указанном в ПРИЛОЖЕНИИ № 1 к настоящим Правилам (в случае если Заемщик изъявил желание заключить Договор(-ы) об Услуге(-ах));

4.3.2. **в случае отображения в ПО информации о возможности подписания документов, необходимых для заключения Договора ПК, на бумажном носителе**, Сотрудник:

4.3.2.1. осуществляет печать документов, размещенных Банком в ПО. При этом печать:

4.3.2.1.1. Анкеты осуществляется в 1 (одном) экземпляре. Сотрудник проверяет наличие в Анкете:

- персональных данных Заемщика (в полном объеме);
- данных Паспорта Заемщика (в полном объеме);
- адреса регистрации Заемщика по месту жительства (в полном объеме);
- адреса фактического проживания Заемщика (в полном объеме);

**Внимание!** В случае если после печати Анкеты в ПО отобразилась информация о возможности подписания Заемщиком документов, необходимых для заключения Договора ПК, с использованием СМС-банка, и в случае согласия Заемщика подписать такие документы с использованием СМС-банка, Сотрудник осуществляет дальнейшие действия в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящих Правил. В ином случае – продолжает действия в соответствии с настоящим пунктом Правил.

- 4.3.2.1.2. Согласия Банка осуществляется в 1 (одном) экземпляре. Сотрудник проверяет наличие в Согласии Банка фамилии, имени, отчества (при наличии) Заемщика, паспортных данных Заемщика, адреса регистрации Заемщика по месту жительства (в полном объеме);
- 4.3.2.1.3. Заявления, Распоряжения, Доверенности осуществляется в 1 (одном) экземпляре. Сотрудник проверяет наличие в Заявлении, Распоряжении, Доверенности фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных Заемщика, а также в Заявлении информации о приобретаемом(-ых) Заемщиком Товаре(-ах), о стоимости такого Товара(-ов);
- 4.3.2.1.4. Заявления о предоставлении дополнительных услуг осуществляется в 1 (одном) экземпляре, либо в 2 (двух) экземплярах (в случае если Заемщик одновременно с Договором ПК **изъявил** желание заключить договор банковского обслуживания дебетовой карты). Сотрудник проверяет наличие в Заявлении о предоставлении дополнительных услуг фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных Заемщика;
- 4.3.2.1.5. Индивидуальных условий осуществляется в 2 (двух) экземплярах. Сотрудник проверяет наличие в Индивидуальных условиях фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных Заемщика, информации о сумме Кредита, даты предоставления Заемщику Индивидуальных условий;
- 4.3.2.1.6. Графика платежей осуществляется в 2 (двух) экземплярах. Сотрудник проверяет наличие в Графике платежей фамилии, имени, отчества (при наличии) Заемщика;
- 4.3.2.1.7. Спецификации осуществляется в 1 (одном) экземпляре. Сотрудник проверяет наличие в Спецификации фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных Заемщика, информации о приобретаемом(-ых) Заемщиком Товаре(-ах), о стоимости такого Товара(-ов), о сумме Кредита на Товар(-ы) и сумме наличных денежных средств, подлежащей внесению Заемщиком в кассу Организации (при наличии);
- 4.3.2.1.8. Согласия Страховой компании осуществляется в 1 (одном) экземпляре (в случае, если Заемщик изъявил желание заключить такой(-ие) Договор(-ы) об Услуге(-ах), предоставляемой(-ых) третьими лицами). Сотрудник проверяет наличие в Согласии Страховой компании фамилии, имени, отчества (при наличии) Заемщика, паспортных данных Заемщика, адреса регистрации Заемщика по месту жительства (в полном объеме);
- 4.3.2.1.9. Договора(-ов) об Услуге(-ах), предоставляемой(-ых) третьими лицами, осуществляется в 1 (одном) экземпляре (в случае, если Заемщик изъявил желание заключить такой(-ие) Договор(-ы) об Услуге(-ах) и такое желание зафиксировано в Заявлении о предоставлении дополнительных услуг);
- 4.3.2.2. передает Анкету Заемщику для проверки указанных в ней сведений и проставления в соответствующих полях Анкеты своих фамилии, имени, отчества (при наличии) и собственноручной подписи;
- Внимание!** В случае если в результате проверки Анкеты выяснится, что Заемщик ошибочно указал неверные сведения, допускается заполнение новой Анкеты. С этой целью Сотрудник:
- доводит такую информацию до сведения Банка посредством ПО;
  - отменяет в ПО ранее поданную Заявку, затем в соответствии с Правилами формирует с использованием ПО новую Заявку;
  - осуществляет действия по оформлению документов, необходимых для заключения Договора ПК, в соответствии с настоящим разделом настоящих Правил.
- Важно!** Сотрудник в присутствии Заемщика уничтожает документы, распечатанные в соответствии с настоящими Правилами и содержащие неверные сведения (за исключением Согласий Брокера).
- При этом, в случае, если в результате проверки Анкеты выяснится, что Заемщик преднамеренно указал неверные сведения, то новая Анкета **не** заполняется, а данные о таком Заемщике подлежат передаче Брокеру для последующей передачи в Банк с целью внесения в «черный список» в порядке, указанном в пункте 2.2 настоящих Правил.
- 4.3.2.3. проверяет Анкету после подписания ее Заемщиком на наличие в ней подписи Заемщика;
- 4.3.2.4. передает Заемщику Согласие Банка для проверки указанных в нем сведений и проставления в соответствующих полях Согласия Банка своих фамилии, имени, отчества (при наличии) и собственноручной подписи;
- 4.3.2.5. проверяет Согласие Банка после подписания его Заемщиком на наличие в нем подписи Заемщика;
- 4.3.2.6. передает Заемщику Заявление для проверки указанных в нем сведений и проставления в соответствующем поле Заявления собственноручной подписи;
- 4.3.2.7. проверяет Заявление на наличие в нем подписи Заемщика;
- 4.3.2.8. передает Заемщику Заявление о предоставлении дополнительных услуг (при его оформлении), в котором (в случае изъясления желания Заемщиком) Заемщик выражает свое добровольное согласие на предоставление Услуг(-и), и предлагает Заемщику:

- 4.3.2.8.1. осуществить проверку сведений, указанных в Заявлении о предоставлении дополнительных услуг;
- 4.3.2.8.2. проставить отметки в блоке «СОГЛАСИЕ КЛИЕНТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ» в отношении тех(той) Услуг(-и), которые(-ую) Заемщик изъявил желание подключить;
- 4.3.2.8.3. проставить в соответствующих полях Заявления о предоставлении дополнительных услуг свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и собственноручную подпись (на каждой странице).

**Важно!** Сотрудник информирует Заемщика о возможности отказа от предоставления Услуг(-и) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня выражения Заемщиком согласия на их(ее) оказание (с даты подписания Заявления о предоставлении дополнительных услуг, в котором выражена просьба Заемщика об оказании Услуг(-и)) путем подачи лицу, оказывающему такую Услугу, соответствующего заявления об отказе от такой Услуги по адресу, указанному в Договоре(-ах) об Услуге(-ах) или в ключевом(-ых) информационном(-ых) документе(-ах).

- 4.3.2.9. проверяет Заявление о предоставлении дополнительных услуг после подписания его Заемщиком на наличие в нем подписи Заемщика;
- 4.3.2.10. передает Заемщику для ознакомления:
  - 4.3.2.10.1. Индивидуальные условия;
  - 4.3.2.10.2. График платежей;
  - 4.3.2.10.3. Распоряжение;
  - 4.3.2.10.4. Доверенность;
  - 4.3.2.10.5. Спецификацию;
  - 4.3.2.10.6. Согласие Страховой компании (в случае изъясления Заемщиком желания заключить Договор(-ы) об Услуге(-ах), предоставляемой(-ых) третьими лицами);
  - 4.3.2.10.7. Договор(-ы) об Услуге(-ах), предоставляемой(-ых) третьими лицами, указанный(-е) в Заявлении о предоставлении дополнительных услуг.

**В случае согласия Заемщика с финансовыми условиями, изложенными в Индивидуальных условиях, а также с информацией, изложенной в иных переданных Заемщику документах, Сотрудник:**

- обращает внимание Заемщика на необходимость ознакомления с Уведомлением о риске неисполнения Заемщиком обязательств по Договору ПК (при его формировании) и проставления Заемщиком собственноручной подписи в специально предназначенном для этого поле;
- предлагает Заемщику проставить свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и собственноручную подпись в специально предназначенных для этого полях на всех экземплярах и листах документов, указанных в пунктах 4.3.2.10.1 – 4.3.2.10.6 настоящих Правил. Оформление документов, указанных в пункте 4.3.2.10.6 настоящих Правил, осуществляется в порядке, указанном в ПРИЛОЖЕНИИ № 1 к настоящим Правилам.

- 4.3.2.11. осуществляет проверку Индивидуальных условий на наличие в них подписи Заемщика.

**Внимание!** В случае если в результате проверки Индивидуальных условий выявлено отсутствие сведений, либо их несоответствие данным предоставленного Заемщиком Паспорта, либо нарушение в оформлении таких Индивидуальных условий, то оформление документов должно быть прекращено. Документы, необходимые для заключения Договора ПК, подлежат переоформлению. Сотрудник с использованием ПО доводит такую информацию до сведения Банка.

- 4.3.2.12. осуществляет проверку иных документов, указанных в пункте 4.3.2.10 настоящих Правил и подписанных Заемщиком в соответствии с настоящими Правилами, на наличие в них подписи Заемщика, а также проверяет соответствие таких документов документам, оформленным на Товар Организацией (при выявлении несоответствий Сотрудник осуществляет переоформление документов в соответствии с настоящими Правилами);

- 4.3.2.13. изготавливает копию Паспорта с учетом следующего:

- с Паспорта снимается копия со второй страницы – с указанием органа, выдавшего Паспорт, и личной подписью Заемщика, с третьей страниц – с указанием фамилии, имени, отчества и фотографией Заемщика, со страницы с данными о последнем адресе регистрации по месту жительства (прописки);
- на каждой странице изготовленной копии Паспорта Сотрудник указывает, что изготовленная копия соответствует оригиналу документа, предоставленного Заемщиком (проставляет отметку «Копия верна»), затем проставляет свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также проставляет собственноручную подпись с указанием даты.

Копия Паспорта, оформленная в соответствии с настоящим пунктом Правил, включается в Комплект документов, формируемый в соответствии с пунктом 4.3.2.20 настоящих Правил, для дальнейшей передачи в Банк.

- 4.3.2.14. в случае отказа Заемщика от подписания любого из документов, указанных в пункте 4.3.2.10 настоящих Правил доводит с использованием ПО до сведения Банка такую информацию, после чего в присутствии

- Заемщика уничтожает документы (за исключением Согласий Брокера, Согласия Банка и Анкеты). При этом, Анкета и Согласие Банка, подписанные Заемщиком, подлежат передаче Брокеру с целью дальнейшей передачи в Банк по отдельному Акту приема-передачи документов;
- 4.3.2.15.изготавливает скан-копии с документов, оформленных и подписанных Заемщиком в соответствии с настоящим разделом настоящих Правил:
- a. Анкеты;
  - b. Согласия Банка;
  - c. Заявления;
  - d. Распоряжения;
  - e. Доверенности;
  - f. Заявления о предоставлении дополнительных услуг (в случае его оформления);
  - g. Графика платежей;
  - h. Индивидуальных условий (экземпляр Банка);
  - i. Договора(-ов) об Услуге(-ах) (если Договор(-ы) об Услуге(-ах) были оформлены));
  - j. Согласия Страховой компании (если Договор(-ы) об Услуге(-ах) были оформлены));
  - k. копии Паспорта;
- 4.3.2.16.направляет в Банк с использованием ПО информацию о подписании Заемщиком документов, необходимых для заключения Договора ПК, с приложением файлов, содержащих скан-копии подписанных Заемщиком документов, указанных в пункте 4.3.2.15 настоящих Правил, с целью проведения Банком процедуры авторизации;
- 4.3.2.17.передает Заемщику его экземпляры документов:
- a. Анкету (по желанию Заемщика может быть предоставлена копия, в случае если такой Заемщик одновременно с Договором ПК изъявил желание заключить Договор ДО);
  - b. Заявление о предоставлении дополнительных услуг (экземпляр Заемщика) (только в случае если Заемщик одновременно с Договором ПК изъявил желание заключить *договор банковского обслуживания дебетовой карты*);
  - c. Индивидуальные условия (экземпляр Заемщика);
  - d. копию Распоряжения (по требованию Заемщика);
  - e. График платежей (один экземпляр);
  - f. Договор(-ы) об Услуге(-ах), предоставляемой(-ых) третьими лицами, если Договор(-ы) об Услуге(-ах) был(-и) оформлен(-ы) (экземпляр(-ы) Заемщика).
- 4.3.2.18.доводит до сведения Заемщика, что информация об адресах мест для оплаты Кредита (адресах приема платежей Банком) размещена на сайте Банка в сети Интернет по адресу <https://www.rsb.ru> или Заемщик может её получить при обращении в Call-Центр Банка, а также информирует, что Условия по кредитам, являющиеся общими условиями Договора ПК, размещены на сайте Банка в сети Интернет (<https://www.rsb.ru>). Заемщику (по требованию) могут быть предоставлены Условия по кредитам.
- 4.3.2.19.обеспечивает дооформление Спецификации (проставление в Спецификации необходимых отметок);
- Внимание!** Сотрудник в обязательном порядке доводит до сведения Заемщика информацию о том, что в случае если *в дату оформления документов, необходимых для заключения Договора ПК*, Заемщик изъявит желание оформить отказ от получения Кредита, то Заемщику необходимо обратиться к Сотруднику с целью своевременного уведомления Банка.
- 4.3.2.20.формирует комплект документов, скомпонованный по каждому Заемщику, и состоящий из оформленных за текущий день документов (за исключением Согласий Брокера и Спецификации), а именно:
- a. Анкеты;
  - b. Согласия Банка;
  - c. Заявления;
  - d. Заявления о предоставлении дополнительных услуг (экземпляр Банка) (при его оформлении);
  - e. Индивидуальных условий (экземпляр Банка);
  - f. Распоряжения;
  - g. Графика платежей (один экземпляр);
  - h. Доверенности;

- i. Согласия Страховой компании (в случае изъявления Заемщиком желания заключить Договор(-ы) об Услуге(-ах), предоставляемой(-ых) третьими лицами);
- j. копии Паспорта,  
(далее по тексту настоящих Правил все документы, указанные в пункте 4.3.2.20 настоящих Правил, совместно именуются – **Комплект документов**).

Далее Сотрудник:

– осуществляет передачу оформленных документов Брокеру в порядке, указанном в пункте 5.1 настоящих Правил;  
при этом в случае если необходимо осуществить:

- переоформление некорректно оформленного Договора ПК и/или иных документов, в отношении которых допущено нарушение, Сотрудник осуществляет действия в порядке, указанном в разделе 6 настоящих Правил;
- оформление отказа Заемщика от Кредита, Сотрудник выполняет действия в соответствии с разделом 7 настоящих Правил;
- оформление обмена/ возврата Товара, Сотрудник выполняет действия в соответствии с разделом 8 настоящих Правил;

**4.3.3. в случае отображения в ПО информации о возможности подписания Заемщиком документов, необходимых для заключения Договора ПК, с использованием СМС-банка, Сотрудник:**

4.3.3.1. информирует Заемщика о возможности подписания документов, необходимых для заключения Договора ПК, с использованием СМС-банка. При этом, в случае если Анкета была сформирована на печать в соответствии с пунктом 4.3.2.1.1 настоящих Правил:

4.3.3.1.1. передает Анкету Заемщику для проверки указанных в ней сведений и проставления в соответствующих полях Анкеты своих фамилии, имени, отчества (при наличии) и собственноручной подписи;

**Внимание!** В случае если в результате проверки Анкеты выяснится, что Заемщик ошибочно указал неверные сведения, допускается заполнение новой Анкеты. С этой целью Сотрудник:

- доводит такую информацию до сведения Банка посредством ПО;
- отменяет в ПО ранее поданную Заявку, затем в соответствии с Правилами формирует с использованием ПО новую Заявку;
- осуществляет действия по оформлению документов, необходимых для заключения Договора ПК, в соответствии с настоящим разделом настоящих Правил.

**Важно!** Сотрудник в присутствии Заемщика уничтожает документы, распечатанные в соответствии с настоящими Правилами и содержащие неверные сведения (за исключением Согласий Брокера).

В случае, если в результате проверки Анкеты выяснится, что Заемщик преднамеренно указал неверные сведения, то новая Анкета **не** заполняется, а данные о таком Заемщике подлежат передаче в Банк с использованием ПО для внесения в «черный список» в порядке, указанном в пункте 2.2 настоящих Правил.

4.3.3.1.2. проверяет Анкету после подписания Анкеты Заемщиком на наличие в ней подписи Заемщика;

4.3.3.1.3. изготавливает скан-копию Анкеты, подписанной Заемщиком, и размещает такую скан-копию в ПО;

4.3.3.2. осуществляет в ПО действия, необходимые для формирования и направления Банком на номер мобильного телефона Заемщика СМС-сообщения, содержащего ссылку на страницу сайта Банка в сети Интернет (далее – **Интернет-страница**) с целью ознакомления и последующего подписания Заемщиком Пакета электронных документов;

4.3.3.3. информирует Заемщика:

4.3.3.3.1. о необходимости перехода по ссылке, направленной Заемщику в СМС-сообщении, и ознакомления со следующими документами:

- Анкетой (в случае если в ПО не отображалась информация о необходимости подписания Анкеты на бумажном носителе);
- Согласием Банка;
- Заявлением;
- Распоряжением;
- Доверенностью;
- Заявлением о предоставлении дополнительных услуг (при наличии);
- Индивидуальными условиями;

**Внимание!** Одновременно с Индивидуальными условиями может быть сформировано Уведомление о риске неисполнения Заемщиком обязательств по Договору ПК в случае, если значение показателя долговой нагрузки Заемщика, рассчитанное Банком при принятии решения о предоставлении потребительского кредита, превышает 50 (пятьдесят) процентов, и что существует риск неисполнения Заемщиком обязательств по Договору ПК и применения к нему за такое неисполнение штрафных санкций.

- Графиком платежей;
- Договором(-ами) об Услуге(-ах) (при необходимости);
- Согласием Страховой компании (в случае изъявления Заемщиком желания оформить Договор(-ы) об Услуге(-ах)),

(ранее и далее – **Пакет электронных документов**), а также информацией, указанной на Интернет-странице.

**Примечание:** Сотрудник доводит до сведения Заемщика информацию о том, что в случае необходимости Заемщик может ознакомиться с Пакетом электронных документов на экране монитора Сотрудника, либо Сотрудником может быть осуществлена печать на бумажных носителях копий документов, входящих в Пакет электронных документов.

4.3.3.3.2. о том, что размер полной стоимости Кредита и иные финансовые условия, будут указаны в Индивидуальных условиях;

4.3.3.3.3. о том, что предложенные Банком финансовые условия действительны в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их предоставления Заемщику.

**Важно!** Для заключения Договора ПК Заемщику необходимо обратиться к Сотруднику не позднее 5-го (пятого) рабочего дня с даты предоставления Заемщику на рассмотрение Индивидуальных условий (отображения Индивидуальных условий на Интернет-странице).

4.3.3.3.4. о необходимости ознакомления с Уведомлением о риске неисполнения Заемщиком обязательств по Договору ПК (при его формировании);

4.3.3.3.5. о том, что Заемщик вправе отказаться от получения Кредита и заключения Договора ПК только до момента предоставления Кредита. После предоставления Кредита, прекращение действия Договора ПК возможно только путем досрочного погашения Кредита;

4.3.3.3.6. о необходимости проверки на Интернет-странице перечня Услуг, на оказание которых Заемщик выразил Сотруднику свое добровольное согласие.

В случае если при проверке на Интернет-странице перечня Услуг, на оказание которых Заемщик выразил Сотруднику свое добровольное согласие, Заемщик отказался от предоставления таких(-ой) Услуг(-и) и от заключения Договора(-ов) об Услуге(-ах), Договор ПК подлежит переоформлению, включая необходимость получения Сотрудником нового кредитного решения Банка. Сотрудник в обязательном порядке доводит такую информацию до сведения Заемщика.

**Важно!** Сотрудник доводит до сведения Заемщика информацию о возможности отказа от предоставления Услуг(-и) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня выражения Заемщиком согласия на их(ее) оказание (с даты заключения Договора ПК) путем подачи лицу, оказывающему такую Услугу, соответствующего заявления об отказе от такой Услуги по адресу, указанному в Договоре(-ах) об Услуге(-ах) или в ключевом(-ых) информационном(-ых) документе(-ах).

4.3.3.3.7. о необходимости подтверждения на Интернет-странице ознакомления Заемщика с Пакетом электронных документов. В случае подтверждения Заемщиком своего согласия подписать Пакет электронных документов, Банк направит на номер мобильного телефона Заемщика новое СМС-сообщение, содержащее Код СМС-банка, которым Заемщик может подписать Пакет электронных документов, размещенных по ссылке на Интернет-странице;

4.3.3.3.8. о необходимости сообщения Сотруднику Кода СМС-банка с целью подписания Пакета электронных документов с использованием СМС-банка, в случае согласия Заемщика с информацией, указанной в таких документах и на Интернет-странице;

4.3.3.4. осуществляет следующие действия:

4.3.3.4.1. в случае согласия Заемщика с финансовыми условиями, отраженными в Индивидуальных условиях, в дату получения Заемщиком Индивидуальных условий (отображения Индивидуальных условий на Интернет-странице) и подписания Заемщиком Пакета электронных документов с использованием СМС-банка – сообщает Заемщику о том, что Договор ПК является заключенным, в подтверждение этого Банком на номер мобильного телефона Заемщика будет направлено новое СМС-сообщение, после чего Сотрудник переходит к выполнению действий, указанных в пункте 4.3.3.5 настоящих Правил;

- 4.3.3.4.2. в случае отказа Заемщика от заключения Договора ПК – фиксирует в ПО решение Заемщика и информирует Заемщика о том, что Договор ПК не будет заключен. При этом, Согласия Брокера и Анкета (в случае ее печати на бумажном носителе в соответствии с пунктом 4.3.3.1 настоящих Правил) подлежат передаче Брокеру и Банку в порядке, установленном разделом 5 настоящих Правил;
- 4.3.3.4.3. в случае если Заемщик изменил свое желание подписать Пакет электронных документов с использованием СМС-банка и решил подписать соответствующие документы на бумажном носителе – переходит к выполнению действий, указанных в пункте 4.3.2 настоящих Правил;
- 4.3.3.4.4. в случае если Заемщик изъявил желание использовать свое право и рассмотреть предложенные Банком финансовые условия в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения – переходит к выполнению действий, указанных в пункте 4.4 настоящих Правил;
- 4.3.3.5. информирует Заемщика о том, что документы, подписанные Заемщиком с использованием СМС-банка, будут размещены в Мобильном банке<sup>2</sup>/ Интернет-банке<sup>2</sup> Заемщика;
- 4.3.3.6. проверяет в ПО информацию о подписании Заемщиком документов, необходимых для заключения Договора ПК, с использованием СМС-банка.
- 4.3.3.7. осуществляет с использованием ПО печать Спецификации в 1 (одном) экземпляре;
- 4.3.3.8. проверяет наличие<sup>3</sup> в Спецификации фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных Заемщика, информации о приобретаемом(-ых) Заемщиком Товаре(-ах), о стоимости такого(-их) Товара(-ов), о сумме Кредита на Товар(-ы) и сумме наличных денежных средств, подлежащей внесению Заемщиком в кассу Организации;
- 4.3.3.9. передает Спецификацию Заемщику для проверки указанных в ней сведений и проставления в соответствующем поле собственноручной подписи Заемщика;
- 4.3.3.10. доводит до сведения Заемщика, что информация об адресах мест для оплаты Кредита (адресах приема платежей Банком) размещена на сайте Банка в сети Интернет по адресу <https://www.rsb.ru> или Заемщик может её получить при обращении в Call-Центр Банка, а также информирует, что Условия по кредитам, являющиеся общими условиями Договора ПК, размещены на сайте Банка в сети Интернет (<https://www.rsb.ru>).

**Примечание:** Заемщику (по требованию) могут быть предоставлены Условия по кредитам.

- 4.3.3.11. обеспечивает дооформление Спецификации (проставление в Спецификации необходимых отметок);

**Внимание!** Сотрудник в обязательном порядке доводит до сведения Заемщика информацию о том, что в случае если в дату оформления документов, необходимых для заключения Договора ПК, Заемщик изъявит желание оформить отказ от получения Кредита, то Заемщику необходимо обратиться к Сотруднику с целью своевременного уведомления Банка.

- 4.3.3.12. далее Сотрудник осуществляет:

- передачу Анкеты (в случае ее печати на бумажном носителе в соответствии с пунктом 4.3.3.1 настоящих Правил) в порядке, указанном в разделе 5 настоящих Правил;

а также в случае, если необходимо осуществить:

- оформление отказа Заемщика от Кредита, Сотрудник выполняет действия в соответствии с разделом 7 настоящих Правил;
- оформление обмена/ возврата Товара, Сотрудник выполняет действия в соответствии с разделом 8 настоящих Правил.

- 4.4. В случае если Заемщик изъявил желание использовать свое право и рассмотреть предложенные Банком финансовые условия в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения и в случае изъяснения желания Заемщиком подписать документы, необходимых для заключения Договора ПК:

- 4.4.1. с использованием СМС-банка, Сотрудник:

- 4.4.1.1. информирует Заемщика, что ему необходимо выйти из Интернет-страницы (покинуть Интернет-страницу) или закрыть Интернет-страницу не нажимая кнопок, размещенных на такой Интернет-странице;
- 4.4.1.2. осуществляет с использованием ПО печать Индивидуальных условий, входящих в состав Пакета электронных документов (по требованию Заемщика);
- 4.4.1.3. передает Заемщику Индивидуальные условия и сообщает, что ознакомиться с Условиями по кредитам, являющимися общими условиями Договора ПК, Заемщик может на сайте Банка в сети Интернет (<https://www.rsb.ru>). Заемщику (по требованию) могут быть предоставлены Условия по кредитам;

<sup>2</sup> Термины «Интернет-банк» и «Мобильный банк» имеют те же значения, что и в Договоре дистанционного обслуживания (Договор ДО).

<sup>3</sup> Спецификация также может содержать штрих-код(-ы), необходимый(-е) для считывания информации Организацией.

- 4.4.1.4. сообщает о необходимости сохранения СМС-сообщения, направленного Банком на номер мобильного телефона Заемщика, содержащего ссылку на Интернет-страницу и Код СМС-банка;
- 4.4.1.5. информирует Заемщика о том, что предложенные Банком финансовые условия действительны в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их предоставления Заемщику (с даты направления Банком Заемщику на номер мобильного телефона СМС-сообщения, информация о котором указана в пункте 4.3.3.2 настоящих Правил), при этом обращает внимание Заемщика, что в случае если Индивидуальные условия не будут подписаны Заемщиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их предоставления Заемщику, предложенные Банком финансовые условия будут являться не действительными;

4.4.2. **на бумажном носителе, Сотрудник:**

- 4.4.2.1. передает Заемщику Индивидуальные условия (экземпляр Заемщика), распечатанные в соответствии с пунктом 4.3.2.10 настоящих Правил;
- 4.4.2.2. сообщает Заемщику, что ознакомиться с Условиями по кредитам, являющимися общими условиями Договора ПК, Заемщик может на сайте Банка в сети Интернет (<https://www.rsb.ru>). Заемщику (по требованию) могут быть предоставлены Условия по кредитам;
- 4.4.2.3. информирует Заемщика о том, что предложенные Банком финансовые условия действительны в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их предоставления Заемщику, при этом обращает внимание Заемщика, что в случае если Индивидуальные условия не будут подписаны Заемщиком и переданы в Банк в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их предоставления Заемщику, предложенные Банком финансовые условия будут являться не действительными. При этом, Заемщику обязательно необходимо предъявить Индивидуальные условия, переданные Заемщику ранее для рассмотрения и принятия решения о заключении Договора ПК.

4.5. **В случае если Заемщик обратился к Сотруднику в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления Заемщику Индивидуальных условий с согласием на заключение Договора ПК на предложенных Банком финансовых условиях, Сотрудник:**

- 4.5.1. в обязательном порядке запрашивает у Заемщика Индивидуальные условия, ранее переданные Заемщику на рассмотрение;
- 4.5.2. просит Заемщика предъявить Паспорт и устанавливает личность Заемщика в соответствии с разделом 2 настоящих Правил;
- 4.5.3. осуществляет действия по оформлению Договора ПК в порядке, указанном в настоящем разделе Правил. При этом, ранее переданные Заемщику Индивидуальные условия уничтожает в присутствии Заемщика.

## 5. Передача оформленных документов в Банк

- 5.1. Комплекты документов, сформированные Сотрудником в соответствии с разделом 4 настоящих Правил, подлежат передаче Брокеру в соответствии с Договором с Организацией с целью их последующей передачи Брокером в Банк.
- 5.2. Передача в Банк оформленных Комплектов документов осуществляется в сроки, установленные Договором, на основании Акта приема-передачи документов, составляемого Брокером в 2 (двух) экземплярах по форме Приложения № 4 к Договору (ранее и далее – **Акт приема-передачи документов**).

**Внимание!** В случае если Заемщик отказался от заключения Договора ПК Брокер передает Банку по Акту приема-передачи документов каждую Анкету, оформленную на бумажном носителе Сотрудником в отношении соответствующего Заемщика в соответствии с разделом 4 настоящих Правил, а также все Соглашения Банка, оформленные на бумажном носителе в отношении таких Заемщиков.

- 5.3. В момент передачи документов Работнику Банка оба экземпляра Акта приема-передачи документов должны быть скреплены подписями Работника Банка и уполномоченного работника Брокера.
- 5.4. Один экземпляр Акта приема-передачи документов с подписью Работника Банка остается у Брокера.
- 5.5. Соглашения Брокера, подписанные Заемщиком, подлежат хранению у Брокера в специально отведенном месте, обеспечивающем надлежащее хранение документов (сейф и др.), в течение срока, установленного Договором. По истечению указанного срока подлежат уничтожению.

## 6. Дооформление/переоформление некорректно оформленного Договора ПК и/или иных документов, в отношении которых допущено нарушение

- 6.1. После получения Банком Комплектов документов в соответствии с разделом 5 настоящих Правил, Банк осуществляет проверку таких Комплектов документов и принимает окончательное решение о комплектности и корректности оформления таких документов в соответствии с настоящими Правилами и Договором в целом.
- 6.2. Некорректно оформленные документы, указанные в пункте 4.3.2.20 настоящих Правил и подписанные Заемщиком на бумажном носителе, подлежат дооформлению/ переоформлению (оформлению новых экземпляров) в следующих случаях:

- 6.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) Заемщика, и/или паспортные данные Заемщика, указанные в Индивидуальных условиях и /или иных документах, указанных в пункте 4.3.2.20 настоящих Правил, не соответствуют действительным фамилии, имени, отчеству (при наличии) и паспортным данным Заемщика; либо
  - 6.2.2. дата и/или место рождения Заемщика, указанные в Анкете, не соответствуют действительным дате и/или месту рождения Заемщика; либо
  - 6.2.3. в Комплекте документов Заемщика отсутствуют Индивидуальные условия и/или иные документы, указанные в пункте 4.3.2.20 настоящих Правил; либо
  - 6.2.4. в Индивидуальных условиях и/или иных документах, указанных в пункте 4.3.2.20 настоящих Правил, присутствуют исправления, подчистки, зачеркивания, нарушена целостность, имеются повреждения (надрезы, надрывы и т.п.); либо
  - 6.2.5. в Индивидуальных условиях и/или иных документах, указанных в пункте 4.3.2.20 настоящих Правил, отсутствует подпись либо расшифровка подписи Заемщика в соответствующих для этого полях.
- 6.3. В случае если по итогам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 6.1 настоящих Правил, Банком выявлены документы/Комплекты документов, оформленные с нарушениями, изложенными в пункте 6.2 настоящих Правил и Договоре в целом, Банк в сроки, установленные Договором, направляет Брокеру по электронной почте на адрес, указанный в Договоре, информацию о необходимости дооформления/переоформления (оформления новых экземпляров) документов, при необходимости с приложением таких документов (в электронном виде).
- 6.4. Брокер уведомляет Сотрудника о необходимости дооформления/переоформления документа(-ов) и по защищенным каналам связи, предусмотренным в рамках Договора с Организацией, направляет документы (при их наличии), полученные от Банка в соответствии с пунктом 6.3 настоящих Правил.
- 6.5. Сотрудник для дооформления/переоформления документа(-ов):
- 6.5.1. приглашает Заемщика с Паспортом, его экземплярами Индивидуальных условий и Графика платежей (в случае их оформления на бумажном носителе);
  - 6.5.2. предоставляет Заемщику для подписания документ(-ы), полученный(-е) от Брокера в соответствии с пунктом 6.4 настоящих Правил, и/или иной(-ые) документ(-ы), подлежащий(-ие) дооформлению/ переоформлению, и обращает внимание Заемщика, на необходимость указания в документах даты, соответствующей первоначальной дате оформления документов, необходимых для заключения Договора ПК;
  - 6.5.3. получает от Заемщика и осуществляет уничтожение экземпляров Индивидуальных условий и Графика платежей (в случае их оформления на бумажном носителе), и/или иных документов, указанных в пункте 4.3.2.20 настоящих Правил (в случае их оформления на бумажном носителе), оформленных и переданных Заемщику в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.
- 6.6. Дооформленные/переоформленные документы (новые экземпляры) подлежат передаче Брокером в Банк по Акту приема-передачи документов в срок, установленный Договором.

## 7. Взаимодействие Сторон при отказе Заемщика от получения Кредита

Заемщик вправе отказаться от получения Кредита до истечения установленного Договором ПК срока предоставления Кредита (до дня отражения на Счете суммы операции по осуществлению платежа (перевода) со Счета, совершаемой за счет Кредита).

**Примечание:** в случае если Заемщик желает осуществить возврат Товара или его обмен на Товар меньшей стоимости *в дату оформления документов, необходимых для заключения Договора ПК*, Сотрудник осуществляет действия в соответствии с настоящим разделом настоящих Правил.

- 7.1. При возникновении у Заемщика вопросов, касающихся дальнейших действий при изменении условий и/или расторжении Договора(-ов) об Услуге(-ах), Сотрудник рекомендует Заемщику обратиться к лицу, оказывающему такую Услугу, по адресу, указанному в Договоре(-ах) об Услуге(-ах), либо в Call-Центр Банка по телефону, указанному в Договоре ПК.
- 7.2. В случае если Заемщик изъявил желание отказаться от получения Кредита, то Сотрудник:
  - 7.2.1. **в случае подписания Заемщиком документов, необходимых для заключения Договора ПК, на бумажном носителе:**
    - 7.2.1.1. предлагает Заемщику предъявить Паспорт и Индивидуальные условия (экземпляр Заемщика);
    - 7.2.1.2. передает Заемщику Индивидуальные условия (экземпляр Банка) и просит Заемщика учинить на них надпись следующего содержания: «*Настоящим я, Ф.И.О. Заемщика, отказываюсь от заключения Договора потребительского кредита*», проставить собственноручную подпись и дату;
    - 7.2.1.3. обеспечивает изъятие у Заемщика следующих документов:
      - Индивидуальных условий (экземпляр Заемщика);
      - Заявления о предоставлении дополнительных услуг (экземпляр Заемщика) (в случае его оформления);
      - копии Распоряжения (в случае ее предоставления Заемщику);
      - Графика платежей (один экземпляр);
      - Договора (-ов) об Услуге(-ах) (в случае его(их) оформления);

7.2.1.4. направляет в Банк посредством ПО соответствующую информацию;

7.2.1.5. обеспечивает изъятие хранящейся в Организации Спецификации;

7.2.1.6. перечеркивает диагональной чертой и отмечает надписью «Заемщик отказался от покупки»:

7.2.1.6.1. следующие документы:

- Индивидуальные условия (экземпляр Банка (не перечеркивая при этом надпись, учиненную Заемщиком в соответствии с пунктом 7.2.1.2 настоящих Правил), экземпляр Заемщика);
- Заявление;
- Распоряжение и копию Распоряжения (в случае ее предоставления Заемщику);
- Доверенность;
- Заявление о предоставлении дополнительных услуг (в случае его оформления);
- График платежей (два экземпляра);
- экземпляры Договора(-ов) об Услуге(-ах), предоставляемой(-ых) третьими лицами (при наличии);
- Согласие Страховой компании (в случае, если Заемщик изъявил желание заключить такой(-ие) Договор(-ы) об Услуге(-ах), предоставляемой(-ых) третьими лицами);
- копию Паспорта;

7.2.1.6.2. Спецификацию.

**Внимание!** Анкета и Согласие Банка, подписанные Заемщиком в соответствии с разделом 4 настоящих Правил, не перечеркиваются, а подлежат передаче в Банк в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил, по отдельному Акту приема-передачи документов.

**Примечание:** в случае если при оформлении Договора ПК Заемщик изъявил желание заключить Договор об Услуге, предоставляемой Банком (*договор банковского обслуживания дебетовой карты*), Сотрудник обязательном порядке доводит до сведения Заемщика информацию о том, что такой Договор об Услуге (*договор банковского обслуживания дебетовой карты*) не будет заключен.

7.2.1.7. пакет документов, указанный в пункте 7.2.1.6 настоящих Правил, передается в Банк в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил;

7.2.2. **в случае подписания Заемщиком документов, необходимых для заключения Договора ПК, с использованием СМС-банка:**

7.2.2.1. просит Заемщика предъявить Паспорт;

7.2.2.2. осуществляет с использованием ПО печать Индивидуальных условий (экземпляр Банка);

7.2.2.3. передает Заемщику Индивидуальные условия (экземпляр Банка) и просит Заемщика учинить на таких Индивидуальных условиях (экземпляр Банка) надпись в порядке, указанном в пункте 7.2.1.2 настоящих Правил;

7.2.2.4. осуществляет действия в порядке, аналогичном указанному в пунктах 7.2.1.4, 7.2.1.5. настоящих Правил;

7.2.2.5. перечеркивает диагональной чертой и отмечает надписью «Заемщик отказался от покупки»:

- Индивидуальные условия (экземпляр Банка (не перечеркивая при этом надпись, учиненную Заемщиком в соответствии с пунктом 7.2.2.3 настоящих Правил);
- Спецификацию;

**Внимание!** Анкета и Согласие Банка, подписанные Заемщиком в соответствии с разделом 4 настоящих Правил, не перечеркиваются, а подлежат передаче в Банк в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил, по отдельному Акту приема-передачи документов.

**Примечание:** в случае если при оформлении Договора ПК Заемщик изъявил желание заключить Договор об Услуге, предоставляемой Банком (*договор банковского обслуживания дебетовой карты*), Сотрудник обязательном порядке доводит до сведения Заемщика информацию о том, что такой Договор об Услуге (*договор банковского обслуживания дебетовой карты*) не будет заключен.

7.2.2.6. пакет документов, указанных в пункте 7.2.2.5 настоящих Правил, передается в Банк в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил.

## 8. Оформление обмена/ возврата Товара

Заемщик вправе осуществить обмен / возврат Товара в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.1. При возникновении у Заемщика вопросов, касающихся дальнейших действий при изменении условий и/или расторжении Договора(-ов) об Услуге(-ах), Сотрудник рекомендует Заемщику обратиться непосредственно в Банк либо в Call-Центр Банка по телефону, указанному в Договоре ПК.

8.2. Если Заемщик желает:

- 8.2.1. произвести обмен Товара на Товар равной или большей стоимости *в дату оформления документов, необходимых для заключения Договора ПК*, Сотрудник сообщает Заемщику о том, что в этом случае доплата разницы в стоимости указанных Товаров (при ее наличии) осуществляется Заемщиком путем внесения собственных денежных средств в кассу Организации;
- 8.2.2. осуществить возврат Товара или его обмен на Товар меньшей стоимости *позднее даты оформления документов, необходимых для заключения Договора ПК*, Сотрудник осуществляет действия в соответствии с пунктом 8.3 настоящих Правил.

**8.3. В случае если Заемщик желает осуществить возврат Товара или его обмен на Товар меньшей позднее даты оформления документов, необходимых для заключения Договора ПК:**

8.3.1. Сотрудник:

- 8.3.1.1. просит Заемщика предъявить Паспорт, Индивидуальные условия (экземпляр Заемщика, в случае их оформления на бумажном носителе при заключении Договора ПК);
- 8.3.1.2. направляет Банку информацию о Заемщике и об обмениваемом(-ых) Товаре(-ах) либо о возвращаемом(-ых) Товаре(-ах) посредством заполнения информации по ссылке:
  - <https://www.onlinecredit.ru/sites/phone/newapp.php?HS=DLKFYGD&type=1> (в случае обмена Товара(-ов)), либо
  - <https://www.onlinecredit.ru/sites/phone/newapp.php?HS=DLKFYGD&type=0> (в случае возврата Товара(-ов));

8.3.2. Банк после получения и проверки информации согласно пункту 8.3.1 настоящих Правил формирует пакет документов для подписания Заемщиком и направляет их Сотруднику посредством электронной почты на адрес, указанный Сотрудником при заполнении указанной информации;

8.3.3. Сотрудник распечатывает и подписывает у Заемщика все документы, входящие в состав пакета документов, полученного от Банка согласно пункту 8.3.2. настоящих Правил;

8.3.4. Организация обеспечивает возврат разницы стоимости между обмениваемым(-и) Товаром(-ами) либо возврат стоимости возвращаемого(-ых) Товара(-ов) на счет Заемщика, открытый в Банке, и указанный в документах, полученных от Банка согласно пункту 8.3.2. настоящих Правил, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Заемщиком таких документов;

8.3.5. документы, полученные от Банка (экземпляры Банка), и подписанные Заемщиком в соответствии с пунктом 8.3.3 настоящих Правил, подлежат передаче Сотрудником Брокеру с целью дальнейшей передачи Брокером таких документов в Банк в срок, указанный в Договоре, по отдельному Акту приема-передачи документов.

8.3.6. документы, полученные от Банка (экземпляры Организации), и подписанные Заемщиком в соответствии с пунктом 8.3.3 настоящих Правил, подлежат хранению в Организации в течение 6 (шести) месяцев. По истечении указанного срока подлежат уничтожению.

## 9. Обучение Сотрудников

- 9.1. Банк передает Брокеру информационные и инструктивные материалы Банка для обучения работников Организации.
- 9.2. После обучения Сотрудников, Банк предоставляет Сотрудникам доступ с использованием ПО к осуществлению действий, направленных на оформление документов, необходимых для заключения с Заемщиками Договоров ПК и Договоров об Услуге (если Банком принято решение о заключении с Заемщиками Договоров ПК), а также иных действий, предусмотренных настоящими Правилами и Договором в целом.
- 9.3. В случае увольнения/перевода Сотрудника на другую должность, не связанную с оформлением документов, необходимых для заключения Договора ПК, Брокер информирует об этом Банк посредством телефонной связи/электронной почты и/или информационным письмом на бумажном носителе в срок не позднее последнего официального рабочего дня такого Сотрудника.

**Порядок оформления Договора(-ов) об Услуге(-ах), предоставляемой(-ых) Банком и/или третьими лицами при подписании документов, необходимых для заключения Договора ПК, на бумажном носителе**

Все термины, используемые в настоящем Приложении № 1 к Правилам (далее – **Приложение к Правилам**), имеют то же значение, что и в Договоре и Условиях по кредитам, если настоящим Приложением к Правилам для таких терминов не установлены иные значения, отличные от тех, которые указаны в Договоре и Условиях по кредитам.

В рамках настоящего Приложения к Правилам дополнительно используются следующие термины и определения:

**Договор об Услуге** – договор(-ы), оформляемый(-ые) / оформленный(-ые) Заемщику в соответствии с Правилами, настоящим Приложением к Правилам и Договором в целом, на основании которого(-ых) Заемщику предоставляется(-ются) Услуга(-и), а именно: Договор о Карте, Договор страхования (Полис);

**Договор о Карте** – договор банковского обслуживания дебетовой карты, заключаемый между Банком и Заемщиком и включающий в себя в качестве составных и неотъемлемых частей Заявление о предоставлении дополнительных услуг, Условия банковского обслуживания дебетовых карт «Русский Стандарт» (включая Дополнительные условия обслуживания Виртуальных Карт) (далее – **Условия по Карте**) и Тарифы по банковскому обслуживанию дебетовых карт «Русский Стандарт» (далее – **Тарифы по Карте**);

**Договор страхования (Полис)** - заключаемый между Страховой компанией и Заемщиком при оформлении Договора ПК:

– договор страхования жизни и здоровья физических лиц по программе страхования «Оптимальная защита» (далее по тексту настоящего Приложения – **Договор страхования (Полис) по программе «Оптимальная защита»**) путем вручения Заемщику страхового полиса, подписанного страховщиком, и/или

– договор страхования физических лиц от несчастных случаев по программе «Первая помощь» (далее по тексту настоящего Приложения - **Договор страхования (Полис) по программе «Первая помощь»**) путем вручения Заемщику страхового полиса, подписанного страховщиком;

– договор страхования от несчастных случаев и инфекционных заболеваний по программе «Первая помощь. Антивирус» (далее - **Договор страхования (Полис) по программе «Первая помощь. Антивирус»**) путем вручения Заемщику страхового полиса, подписанного страховщиком;

– договор добровольного медицинского страхования по программе «Антиклещ» (далее по тексту настоящего Приложения – **Договор страхования (Полис) по программе «Антиклещ»**) путем вручения Заемщику страхового полиса, подписанного страховщиком,

– договор страхования жизни и здоровья физических лиц по программе «Комплексная защита» (далее – **Договор страхования (Полис) по программе «Комплексная защита»**) путем вручения Заемщику страхового полиса, подписанного страховщиком;

**Страховая услуга** - услуга по страхованию жизни и здоровья физических лиц по программе «Оптимальная защита», предоставляемая в рамках Договора страхования (Полиса) по программе «Оптимальная защита», и/или услуга по страхованию физических лиц от несчастных случаев по программе «Первая помощь», предоставляемая в рамках Договора страхования (Полиса) по программе «Первая помощь», и/или услуга по страхованию от несчастных случаев и инфекционных заболеваний по программе «Первая помощь. Антивирус», предоставляемая в рамках Договора страхования (Полиса) по программе «Первая помощь. Антивирус», и/или услуга по добровольному медицинскому страхованию по программе «Антиклещ», предоставляемая в рамках Договора страхования (Полиса) по программе «Антиклещ», и/или услуга по страхованию жизни и здоровья физических лиц по программе «Комплексная защита», предоставляемая в рамках Договора страхования (Полиса) по программе «Комплексная защита».

1. В случае если при оформлении Заявки Заемщик изъявил соответствующее желание оформить Договор(-ы) об Услуге(-ах), допускается оформление такого(-их) Договора(-ов) об Услуге(-ах).

2. Сотрудник информирует Заемщика об Услуге(-ах), а также информирует о том, что Услуга(-и) (за исключением Услуг, предоставляемых Заемщику Банком) оплачивается(-ются) за счет Кредита, предоставляемого Банком, как для целей приобретения Товара, так и оплаты такой(-их) Услуг(-и). При этом, в случае если Заемщик изъявил желание получить Страховую услугу, Сотрудник с использованием ПО осуществляет печать ключевого(-ых) информационного(-ых) документа(-ов) и передает его(их) Заемщику для ознакомления. Одновременно сообщает Заемщику, что:

– подключение Страховой услуги осуществляется путем заключения Договора страхования (Полиса);

– до заключения Договора страхования (Полиса) Заемщику необходимо ознакомиться с правилами страхования, размещенными на официальном сайте Страховой компании в сети Интернет по адресу, указанному в Договоре страхования (Полисе);

– Договор страхования (Полис) заключается путем акцепта Заемщиком предложения Страховой компании о заключении Договора страхования (Полиса). При этом, акцептом такого предложения будет являться уплата Заемщиком страховой премии по Договору страхования (Полису).

3. В случае если при оформлении Договора ПК Заемщик изъявил желание заключить Договор(-ы) об Услуге(-ах), оказываемой(-ых) третьими лицами, а именно Договор(-ы) страхования (Полис(-ы)), Сотрудник:

3.1. осуществляет действия в ПО, после чего распечатывает Заявление о предоставлении дополнительных услуг, передает его Заемщику и информирует Заемщика о необходимости ознакомления с информацией, указанной в Заявлении о предоставлении дополнительных услуг, а также о проставлении отметки («галочки») в случае согласия на заключение соответствующего(-их) Договора(-ов) об Услуге(-ах). Отметка («галочка») проставляется Заемщиком в Заявлении о предоставлении дополнительных услуг:

- 3.1.1. в графе «Согласен на заключение договора страхования по Программе страхования <<наименование программы>> и оказание по нему услуг.» блока «СОГЛАСИЕ КЛИЕНТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ» - в случае желания Заемщика оформить Договор страхования (Полис) по программе «Оптимальная защита», и/или
- 3.1.2. в графе «Согласен на заключение договора страхования физических лиц от несчастных случаев по программе «Первая помощь» и оказание по нему услуг.» блока «СОГЛАСИЕ КЛИЕНТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ» - в случае желания Заемщика оформить Договор страхования (Полис) по программе «Первая помощь», и/или
- 3.1.3. в графе «Согласен на заключение договора страхования от несчастных случаев и инфекционных заболеваний по программе «Первая помощь. Антивирус» и оказание по нему услуг.» блока «СОГЛАСИЕ КЛИЕНТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ» - в случае желания Заемщика оформить Договор страхования (Полис) по программе «Первая помощь. Антивирус», и/или
- 3.1.4. в графе «Согласен на заключение договора добровольного медицинского страхования по программе «Антиклещ» и оказание по нему услуг.» блока «СОГЛАСИЕ КЛИЕНТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ» - в случае желания Заемщика оформить Договор страхования (Полис) по программе «Антиклещ», и/или
- 3.1.5. в графе «Согласен на заключение договора страхования жизни и здоровья физических лиц по программе «Комплексная защита» и оказание по нему услуг.» блока «СОГЛАСИЕ КЛИЕНТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ» - в случае желания Заемщика оформить Договор страхования (Полис) по программе «Комплексная защита»;

3.2. при наличии положительного решения Банка о заключении Договора ПК и изъявлении желания Заемщика оформить Договор(-ы) страхования (Полис(-ы)):

- 3.2.1. распечатывает с использование ПО Согласие Страховой компании (в случае изъявления Заемщиком желания оформить Договор(-ы) страхования (Полис(-ы)));
- 3.2.2. оформляет с использованием ПО:
  - 3.2.2.1. договор страхования жизни и здоровья физических лиц по программе «Оптимальная защита», в случае если Заемщик изъявил желание заключить Договор страхования (Полис) по программе «Оптимальная защита»;
  - 3.2.2.2. договор страхования физических лиц от несчастных случаев по программе «Первая помощь», в случае если Заемщик изъявил желание заключить Договор страхования (Полис) по программе «Первая помощь»;
  - 3.2.2.3. договор страхования от несчастных случаев и инфекционных заболеваний по программе «Первая помощь. Антивирус», в случае если Заемщик изъявил желание заключить такой Договор страхования (Полис) по программе «Первая помощь. Антивирус»;
  - 3.2.2.4. договор добровольного медицинского страхования по программе «Антиклещ», в случае если Заемщик изъявил желание заключить такой Договор страхования (Полис) по программе «Антиклещ»;
  - 3.2.2.5. договор страхования жизни и здоровья физических лиц по программе «Комплексная защита», в случае если Заемщик изъявил желание заключить такой Договор страхования (Полис) по программе «Комплексная защита».

**Примечание:** в случае если совместно с Договором(-ами) об Услуге(-ах) с использованием ПО на печать будут сформированы и иные документы, то такие документы также подлежат передаче Заемщику для ознакомления.

3.3. после оформления Договора(-ов) страхования (Полиса(-ов)), передает Заемщику Согласие Страховой компании и такой(такие) Договор(-ы) страхования(Полис(-ы)) для ознакомления.

**Важно!** Сотрудник информирует Заемщика о возможности отказа от предоставления Услуг(-и) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня выражения Заемщиком согласия на их(ее) оказание (с даты подписания Заявления о предоставлении дополнительных услуг, в котором выражена просьба Заемщика об оказании Услуг(-и)) путем подачи лицу, оказывающему такую Услугу, соответствующего заявления об отказе от такой Услуги по адресу, указанному в Договоре(-ах) об Услуге(-ах) или в ключевом(-ых) информационном(-ых) документе(-ах).

4. В случае если Заемщик, подписав Договор ПК, отказался от предоставления Услуг(-и) и не проставил отметку(-и) в блоке «СОГЛАСИЕ КЛИЕНТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ» Заявления о предоставлении дополнительных услуг, и, соответственно, отказался от приобретения Услуг(-и), оплачиваемых(-ой) за счет Кредита, Договор ПК Заемщика подлежит переоформлению, включая необходимость получения нового кредитного решения Банка.

5. Сотрудник обязан при оформлении Договора ПК и в случае оформления Договора(-ов) страхования (Полиса(-ов)) предоставить Брокеру (для последующей передачи в Банк) оформленное Заемщиком Заявление о предоставлении

дополнительных услуг, в котором зафиксировано желание Заемщика заключить такой(-ие) Договор(-ы) страхования (Полис(-ы)) и проставлена собственноручная подпись Заемщика, а также подписанное Заемщиком Согласие Страховой компании. Заявление о предоставлении дополнительных услуг и Согласие Страховой компании подлежат передаче Брокером в Банк в составе Комплекта документов в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

**6. В случае если при оформлении Договора ПК Заемщик изъявил желание заключить Договор(-ы) об Услуге(-ах), оказываемой(-ых) Банком, а именно Договор о Карте, Сотрудник:**

6.1. доводит до сведения Заемщика следующую информацию о том, что:

6.1.1. Заемщику в рамках Договора о Карте будет выпущена карта без материального носителя (далее – **Виртуальная карта**);

6.1.2. реквизиты Виртуальной карты будут предоставлены Банком Заемщику в соответствии с Договором о Карте с использованием Мобильного банка (Интернет-банка)<sup>4</sup> в соответствии с его функциональностью;

6.1.3. Заемщик вправе обратиться в Банк с целью перевыпуска Виртуальной карты, при этом Банк перевыпускает Виртуальную карту в виде карты на материальном носителе;

6.1.4. платы и комиссии, взимаемые Банком в рамках Договора о Карте, определены в Тарифах по Карте, с которыми Заемщик может ознакомиться на сайте Банка в сети Интернет (<https://www.rsb.ru>);

6.1.5. Заемщик получает возможность совершать операции с использованием Виртуальной карты (ее реквизитов) / карты на материальном носителе (ее реквизитов), а именно:

– оплачивать товары, услуги;

– осуществлять переводы денежных средств со счета, открытого в рамках Договора о Карте как на счета, открытые в Банке (в том числе с целью погашения Задолженности по Договору ПК), так и на счета, открытые в других кредитных организациях в РФ (в том числе в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды в уплату налогов, сборов и других обязательных платежей);

6.1.6. персональный идентификационный номер (ПИН) Заемщик может сформировать:

6.1.6.1. при обращении по телефону справочно-информационного центра Банка (Call-Центра Банка);

6.1.6.2. с использованием сайта Банка в сети Интернет (<https://www.rsb.ru>);

6.1.6.3. с использованием Интернет-банка<sup>4</sup>.

6.1.7. более подробно с Условиями по Карте, Тарифами по Карте, а также с «Памяткой «Об электронных денежных средствах» и «Памяткой о мерах безопасного использования банковских карт» Заемщик может ознакомиться на сайте Банка в сети Интернет (<https://www.rsb.ru>);

6.2. информирует Заемщика о необходимости ознакомления с информацией, указанной в Заявлении о предоставлении дополнительных услуг, а также о проставлении отметки («галочки») в случае согласия на заключение Договора о Карте. Отметка («галочка») проставляется Заемщиком в Заявлении о предоставлении дополнительных услуг в графе «Согласен на заключение Договора о Карте и оказание по нему услуг.» блока «СОГЛАСИЕ КЛИЕНТА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ».

**Важно!** Сотрудник информирует Заемщика о возможности отказа от предоставления Услуги (Договора о Карте) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня выражения Заемщиком согласия на ее оказание путем подачи Банку соответствующего заявления об отказе от такой Услуги.

Сотрудник обязан при оформлении Договора ПК и в случае оформления Договора о Карте, предоставить в Банк оформленное Заемщику Заявление о предоставлении дополнительных услуг, в котором зафиксировано желание Заемщика заключить такой Договор о Карте и проставлена собственноручная подпись Заемщика. Заявление о предоставлении дополнительных услуг подлежит передаче Брокером в Банк в составе Комплекта документов в соответствии с разделом 5 настоящих Правил.

<sup>4</sup> Термины «Интернет-банк» и «Мобильный банк» имеют те же значения, что и в Договоре ДО.