

«УТВЕРЖДЕНО»
Генеральным директором
ООО МКК «ПБ»
(Приказ № 2/ПЗ от «13» августа 2019 года)

**ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ/ЗАЙМОВ
ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ МИКРОКРЕДИТНОЙ КОМПАНИЕЙ
«ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ БАЛАНС»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан Обществом с ограниченной ответственностью микрокредитной компанией «Положительный Баланс», запись в государственном реестре микрофинансовых организаций № 1903045009374 от 13 августа 2019 года, ОГРН 1027739605112 (далее именуемым – «Компания» или «Общество») в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе Федерального закона от 02.07.2010 №151 «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» и Гражданского кодекса Российской Федерации, устава Общества и является Правилами предоставления микрозаймов/займов Общества (далее – именуемые «Правила»). Настоящие Правила являются принимаемым в одностороннем порядке Обществом документом, регламентирующим порядок оказания финансовых услуг Обществом, а именно предоставление микрозаймов/займов.

1.2. Настоящие Правила определяют условия и порядок предоставления микрозаймов/займов Компанией для юридических лиц и физических лиц, зарегистрированных в установленном законодательством РФ порядке в качестве индивидуальных предпринимателей.

1.3. При выдаче микрозаймов/займов соблюдаются следующие основные принципы: обеспеченность, срочность, возвратность, платность, целевое использование микрозаймов/займов (далее - микрозайма);

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины и понятия:

Аукционная (конкурсная) документация – это пакет документов, содержащих исчерпывающую информацию о предмете и условиях организации закупки;

Договор микрозайма (процентного целевого займа) - договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ;

Договор займа (процентного целевого займа) - договор займа, сумма которого превышает предельный размер обязательств заемщика перед займодавцем по основному долгу, с учетом ограничений, установленных Федеральным законом № 151-ФЗ;

Досье – хранящаяся в бумажном и/или электронном виде систематизированная совокупность информации и документов о Заемщике, а равно Заявителе, запрашиваемых Компанией до принятия решения о предоставлении микрозайма, а также заключенные с Заемщиком договоры и информацию об исполнении Заемщиком договорных обязательств, а также другую информацию;

Заявитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, намеревающиеся заключить Договор микрозайма (займа) с Компанией и подавшее Заявку в Компанию по утвержденной ею форме;

Заемщик – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, заключившие Договор микрозайма (займа) с Компанией;

Заявление о предоставлении микрозайма (заявка) – выраженное в письменной форме, в том числе в виде подписанного аналогом собственноручной подписи электронного документа, волеизъявление заявителя на заключение договора микрозайма (займа), оформленное по утвержденной Генеральным директором Общества форме, заемщиком и содержащие необходимые в соответствии с действующим законодательством сведения о заемщике и согласия, а также информацию о желаемых сроке, сумме и иных условиях договора микрозайма (займа). Термины «заявление о предоставлении микрозайма», «заявление-анкета» и «заявка» используются в настоящих Правилах в качестве равнозначных.

Закупки (закупка) – приобретение товаров, работ, услуг для нужд заказчика с соблюдением определенной последовательности действий (способ закупки), и закрепленной извещением о закупке, документацией о закупке, осуществляемая, в том числе, в порядке, установленном Законом 44-ФЗ, Законом 223-ФЗ, ПП № 615.

Заказчик закупок –государственный, муниципальный заказчик, руководствующийся действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность в сфере размещения заказов/закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

Закон 44-ФЗ, 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Закон 223-ФЗ, 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

ПП № 615 - Постановление Правительства РФ от 1 июля 2016 г. № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

Информационное письмо – письмо с платежными реквизитами Компании, предоставляемое Заказчику закупки Заемщиком, в случае перечисления микрозайма на расчетный счет Заказчика.

Комиссия - сумма вознаграждения, уплачиваемая Заемщиком Компании по договору микрозайма (займа) за предоставление и использование микрозайма;

Обеспечительный платеж - предоставление Заемщиком обеспечения обязательства по уплате процентов на сумму займа, предоставление которого осуществляется путем перечисления Заемщиком до момента предоставления займа денежной суммы в размере процентов за пользование суммой займа на расчетный счет Заимодавца.

ЛПР – лицо, принимающее решение о выдаче микрозайма (займа) на основании должностной инструкции и/или внутреннего регламента Компании;

Обеспечение исполнения обязательств — это меры, предназначенные для защиты интересов Компании от ненадлежащего исполнения обязательства Заемщиком и побуждения Заемщика к исполнению обязательства посредством присоединения в силу закона или договора к основному (главному) обязательству дополнительного. Способами обеспечения исполнения обязательств являются предусмотренные законом или договором специальные меры, стимулирующие Заемщика к надлежащему исполнению обязательства под угрозой неблагоприятных для него последствий в случае ненадлежащего исполнения им своих обязанностей. К ним относятся: неустойка, залог, удержание, поручительство, банковская гарантия, задаток и другие способы, предусмотренные законом или договором (ст. 329 ГК РФ).

Оператор электронной площадки – юридическое лицо независимо от его организационно правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

Специальный счет в банке по 44-ФЗ – счет, открытый в соответствии с распоряжением правительства Российской Федерации от 13 июля 2018 года № 1451-р.

Поручительство – это способ обеспечения исполнения обязательств Заемщика, по которому Поручитель обязывается отвечать перед Компанией за исполнение Заемщиком его обязательств по договору микрозайма (займа) на условиях, определяемых в договоре поручительства (на условиях солидарной или субсидиарной ответственности).

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, в том числе сканированные версии бумажных документов, подписанные (заверенные) ЭП Заемщика, Кредитора, Оператора.

Электронная подпись (ЭП) - усиленная электронная подпись в значении Федерального закона от 06.04.2011 N 63 -ФЗ «Об электронной подписи». При обмене документами с использованием АС возможно использование усиленной электронной подписи, имеющей квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, изготовленный удостоверяющим центром прошедшим, процедуру аккредитации при Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сертификат электронной подписи должен содержать информацию об ИНН Стороны Регламента в соответствующем поле сертификата.

Система электронного документооборота «Диадок» (далее – Система ЭДО) – корпоративная информационная система, в которой осуществляется обмен информацией в электронной форме между участниками информационного взаимодействия. Правила работы в Системе ЭДО установлены оператором Системы ЭДО.

Официальный сайт Компании - совокупность программ для электронных вычислительных машин иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") по доменному имени <http://mkkpb.ru/>.

Иные термины и понятия используются в настоящих Правилах в значении, указанном в Федеральном законе от 02.07.2010 N 151-ФЗ "О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях" и иных нормативно-правовых актах российского законодательства.

1.5. Микрозаймы, предоставляемые Компанией, носят целевой характер и могут использоваться Заемщиком для реализации следующих проектов: **в обеспечение заявки на участие в открытом/закрытом аукционе в электронной форме, аукционе, конкурсе на право заключения государственного/муниципального контракта.**

Цель использования предоставляемого микрозайма (займа) согласовывается Сторонами в Договоре микрозайма (займа).

Микрозайм не может быть направлен на:

- а) погашение обязательств Заемщика по займам, выданным Компанией или другими МФО или кредитными организациями;
- б) погашение обязательств третьих лиц перед Компанией;
- в) приобретение и / или погашение векселей;

- г) предоставление займов третьим лицам;
- д) погашение займов третьих лиц;
- е) приобретение и / или погашение эмиссионных ценных бумаг;
- ж) осуществление вложений в уставные капиталы других юридических лиц.

1.6. Обратиться в Компанию для получения микрозайма могут юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, и индивидуальные предприниматели, получившие данный статус в предусмотренном законодательством РФ порядке, отвечающие одновременно всем ниже приведенным критериям:

- а) государственная регистрация в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- б) осуществление хозяйственной деятельности на территории РФ;
- в) срок хозяйственной деятельности на дату обращения за получением микрозайма составляет не менее 12 (двенадцати) месяцев;
- г) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на дату обращения за получением микрозайма;
- д) отсутствие просроченных обязательств по кредитным договорам (договорам займа, лизинга и т.д.) перед финансовыми организациями и Компанией, на дату обращения за получением микрозайма;
- е) отсутствие процедур несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства, либо санкций в виде аннулирования или приостановления действия лицензии (в случае, если деятельность субъекта малого предпринимательства подлежит лицензированию) в течение двух лет (либо меньшего срока в зависимости от срока деятельности), предшествующих дате обращения за получением микрозайма.

1.7. Микрозаймы в рамках настоящих Правил не предоставляются следующим лицам:

- а) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашения о разделе продукции;
- б) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- в) осуществляющим производство подакцизных товаров, а также добычу полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- г) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации;
- д) имеющим просроченные платежи (платеж) в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды;
- е) не представившим документы, предусмотренные настоящими Правилами, или представившим недостоверные, неполные, неточные сведения и/или документы;
- ж) не соответствующим требованиям к заявителям, установленным п.1.6 настоящих Правил.

1.8. Каждый микрозаем, предоставляемый Заемщику, в обязательном порядке оформляется договором в соответствии с требованиями действующего законодательства, Устава Компании, настоящих Правил.

1.9. Заемщики имеют право на повторное (неоднократное) получение микрозайма при соблюдении условий финансирования, установленных настоящими Правилами, и требований действующего законодательства.

1.10. Компания гарантирует соблюдение тайны об операциях своих заемщиков. Все работники Компании соблюдают тайну об операциях заемщиков Компании, имеют действующее обязательство о неразглашении, а также соблюдают режим конфиденциальности в отношении иных сведений, устанавливаемых Компанией. Раскрытие и/или предоставление информации о заемщиках возможно только с их прямого согласия или в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

II. Электронный документооборот.

2.1. Все документы и сведения, связанные с получением Финансовой услуги, направляемые Клиентом, представлены в системе ЭДО в форме электронных документов, если иной порядок не предусмотрен по соглашению Сторон.

2.2. Обмен электронными документами в рамках взаимодействия в соответствии с условиями Правил осуществляется, в том числе с применением Электронных подписей (с подписанием указанных документов Электронной подписью).

2.3. Подписание электронного документа с помощью Электронной подписи посредством системы ЭДО означает, что документы и сведения, поданные в электронной форме:

- направлены от имени подписавших их лиц,
- являются подлинными и достоверными,
- признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.4. Владельцы сертификата ключа проверки электронной подписи несут ответственность за сохранность и использование надлежащим образом сертификатов ЭП в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Риск неправомерного подписания электронного документа ЭП несет Сторона, на имя которой (уполномоченного лица которой) в ЭДО зарегистрирован соответствующий ключ ЭП.

2.6. Обмен с помощью ЭДО электронными документами, подписанными ЭП, является юридически значимым электронным документооборотом.

2.7. При использовании ЭП Стороны руководствуются настоящим Регламентом, Федеральным законом № 63-ФЗ от 6 апреля 2011г. «Об электронной подписи».

2.8. Заимодавец осуществляет проверку сертификатов Электронных подписей, применяемых в ЭДО, на предмет действительности (истек или не истек срок действия сертификата).

2.9. Стороны несут ответственность за сохранность и использование надлежащим образом закрытых ключей ЭП/ ключей ЭП в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок подачи заявления о предоставлении микрозайма

3.1. Проведение операций по выдаче микрозаймов, а также консультирование заемщиков об условиях предоставления, использования и возврата микрозаймов осуществляется работниками Общества.

3.2. Все документы, указанные в п. 3.4. и п. 3.5. настоящих Правил, за исключением Заявления-анкеты, предоставляются заявителем в электронном виде на электронную почту Компании или посредством электронного документооборота, либо посредством Личного кабинета Заемщика на сайте <http://mkkpb.ru/>. Заявка (Заявление-анкета) на предоставление микрозайма подается в Компанию одним из следующих способов:

- либо заполняется и подписывается ЭП Заявителя и направляется на электронную почту Компании или посредством электронного документооборота, либо посредством Личного кабинета Заемщика в системе;
- либо заполняется и подписывается Заявителем (собственноручной подписью уполномоченным лицом Заявителя) на бумажном носителе (с проставлением всех необходимых реквизитов) и направляется в виде электронной копии на электронную почту Компании или посредством Личного кабинета.

В соответствии с п.1 ст. 6 закона 63-ФЗ «Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью (КЭП), признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью». Таким образом при подписании КЭП электронный документ признается юридически значимым на уровне федерального закона без выполнения каких-либо дополнительных условий.

3.3. До подачи Заявления о предоставлении микрозайма заявителю следует убедиться, что он отвечает требованиям, предъявляемым Обществом к заемщикам, указанным в п.1.6. настоящих Правил, а также не имеет статуса/ситуации, указанной в п. 1.5, 1.7. настоящих Правил и препятствующих получению микрозайма в Обществе, срок займа не более 60 (шестьдесят) календарных дней.

3.4. Для получения микрозайма заявитель, являющийся юридическим лицом, обязан предоставить следующие документы и информацию:

- а) Заявление-анкета на предоставление микрозайма;
- б) Документы, подтверждающие источники дохода, за счет которого юридическое лицо предполагает исполнить обязательства по договору займа:
 - копия финансовой (бухгалтерской) отчетности за 4-5 последних отчетных периодов (поквартально);
 - копия налоговой декларации по налогу на прибыль за последний отчетный год;
 - реестр выполненных (находящихся в исполнении) на текущую дату контрактов.
- в) Копия паспорта руководителя, учредителя(ей);
- г) Документы, подтверждающие целевое использование микрозайма (Аукционная документация по предстоящему аукциону, проект государственного/муниципального контракта, акты выполненных работ, платежные поручения).

3.5. Для получения микрозайма заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, обязан представить следующие документы и информацию:

- а) Заявление-анкета на предоставление микрозайма;
- б) Документы, подтверждающие источники дохода, за счет которого индивидуальный предприниматель предполагает исполнить обязательства по договору микрозайма:
 - копия книги доходов и расходов за последний заверченный и текущий год;
 - копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, за последний отчетный период;
 - реестр выполненных (находящихся в исполнении) на текущую дату контрактов;
- в) Копия паспорта индивидуального предпринимателя;
- в) Документы, подтверждающие целевое использование микрозайма (Аукционная документация по предстоящему аукциону, проект государственного/муниципального контракта, акты выполненных работ, платежные поручения).

3.6. При обращении заявителя в Компанию лично или с помощью телефонной связи уполномоченный работник Компании разъясняет заемщику условия и порядок предоставления микрозайма, знакомит с перечнем документов, необходимых для получения микрозайма, доводит до заемщика информацию о статусе Компании как микрокредитной компании, информация о которой включена в

государственный реестр микрофинансовых организаций, объясняет условия предоставления, использования и возврата микрозайма. В случае обращения заемщика в Компанию с помощью официального сайта Компании до заявителя доводится данная информация путем публикации ее на сайте, в случае если она не ясна заявителю, то он обязан незамедлительно обратиться в Компанию для получения необходимых разъяснений, либо отказаться от получения микрозайма в Компании.

3.7. Обязательным условием выдачи микрозайма юридическому лицу является предоставление обеспечения на сумму микрозайма в виде личного поручительства фактического собственника бизнеса (участника(-ов) юридического лица, а в случае если участником является юридическое лицо - конечного бенефициара).

3.8. Лицо, подавшее Заявку на предоставление микрозайма в Компанию, обязано представить документы и сведения, запрашиваемые Компанией, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма и исполнения обязательств по договору микрозайма.

IV. Размер, сроки предоставления микрозаймов и комиссия за пользованием им

4.1. Микрозаймы предоставляются Заемщикам только в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Микрозаймы в иностранной валюте не предоставляются.

Компания может использовать для определения размера долга по договору микрозайма (суммы займа, процентов, неустойки и иных платежей по договору) эквивалент иностранной валюты по курсу ЦБ РФ на соответствующую дату платежа.

4.2. Минимальный размер микрозайма составляет **50 000 (Пятьдесят тысяч)** рублей, максимальный размер микрозайма не должен превышать **5 000 000 (Пять миллионов)** рублей Российской Федерации. Сумма займа свыше **5 000 000 (Пяти миллионов)** рублей Российской Федерации предоставляется юридическим лицам по договорам займа, исполнение обязательств по которым обеспечено ипотекой, или юридическим лицам, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства.

4.3. Срок выдачи Займа рассчитывается с учетом введенных Потенциальным заемщиком параметров, основываясь на дате проведения аукциона/конкурса.

4.3.1. На основании поданного в письменной форме запроса Заявителя (Заемщика) максимальный срок пользования займом может быть установлен свыше, указанного в п.3.3. Решение об удовлетворении такого запроса и решение об определении срока микрозайма в этом случае принимается ЛППР.

4.3.2. Договор микрозайма может содержать условия об автоматической пролонгации срока микрозайма на определенный срок при наступлении конкретных обстоятельств, которые заранее были предусмотрены в договоре микрозайма.

4.4. За пользование микрозаймом (займом) Заемщик уплачивает Компании проценты, определяемые сторонами индивидуально в договоре микрозайма.

Одним из условий договора может быть предоставление обеспечительного платежа. Сумма обеспечительного платежа засчитывается в счет оплаты Заемщиком процентов на сумму займа в момент наступления обязательства по оплате процентов на Сумму займа. Порядок, сроки, размер и условия уплаты комиссии согласовываются отдельно Сторонами в договоре микрозайма.

4.5. При несвоевременном перечислении платежа в целях возврата микрозайма или уплаты комиссии, Заемщик уплачивает Займодавцу неустойку в размере **0,5 (Ноль целых пять десятых) процента** от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки в период с даты возникновения просроченной задолженности (не включая эту дату) по дату полного погашения просроченной задолженности (включительно). Размер неустойки для конкретного Заемщика указывается в договоре микрозайма.

V. Порядок рассмотрения заявления и предоставления микрозайма.

Порядок заключения договора микрозайма и порядок предоставления Заемщику графика платежей.

5.1. В Компании установлен следующий порядок, соблюдение которого необходимо для получения микрозайма:

- а) Ознакомление Заявителя с настоящими Правилами, Тарифами, и иными условиями выдачи микрозайма и в случае согласия с ними письменное (в том числе в электронной форме с применением ЭП) обращение Заявителя на имя единоличного исполнительного органа Компании с заявлением о предоставлении микрозайма;
- б) Обработка представленных Заявителем документов уполномоченными сотрудниками Компании;
- в) Проверка достоверности представленных Заявителем сведений;
- г) Принятие ЛППР или КК решения о выдаче микрозайма или об отказе в выдаче микрозайма;
- д) Информирование Заявителя о принятом решении и в случае положительного решения происходит формирование необходимой договорной документации;
- е) Подписание договора микрозайма;
- ж) Подписание договора поручительства (для заемщиков - юридических лиц);
- з) Исполнение договора микрозайма, в том числе уплата Заемщиком Комиссии и перечисление Компанией суммы микрозайма.

5.2. Заявление-анкета Заявителя о предоставлении микрозайма рассматривается в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения Компанией и всех требуемых в соответствии с настоящими Правилами документов. В ходе рассмотрения Заявления-анкеты на предоставление микрозайма уполномоченное лицо Компании проверяет достоверность представленных Заявителем сведений. Компания

имеет право потребовать от Заявителя предоставления дополнительных документов, подтверждающих его платежеспособность, или документов по обеспечению возврата займа, которые должны быть предоставлены в срок, не превышающий 10 дней.

5.3. Специалист по сопровождению клиентов, кредитный специалист, служба безопасности Компании осуществляют проверку достоверности представленных Заявителем сведений. После проверки достоверности представленных сведений, КК Компании принимает решение о выдаче микрозайма или об отказе в выдаче микрозайма. О принятом решении уполномоченный работник сообщает Заявителю.

5.4. Компания в одностороннем порядке вправе, но не обязана мотивированно отказаться от заключения договора микрозайма и предоставления микрозайма, в том числе, если заявитель предоставил анкетную информацию в заявлении не в полном объеме или не предоставил информацию о направлении расходования займа и источниках доходов, за счет которых им предполагается исполнение обязательств по договору займа, а равно не соответствует требованиям, предъявляемым к заемщикам в соответствии с настоящими Правилами и/или законодательством, а равно сообщил неполную, неточную или недостоверную информацию. Решение по каждому заявителю принимается индивидуально с учетом анализа всех фактических обстоятельств и документов.

5.5. В случае одобрения микрозайма специалист по сопровождению клиентов должен ознакомить Заявителя с порядком и условиями выдачи микрозайма. Специалист обязан убедиться, что заемщику известны и понятны порядок и условия предоставления микрозайма, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом микрозайма.

5.6. После ознакомления с условиями получения микрозайма специалист по сопровождению клиентов предлагает заключить Заявителю договор микрозайма, а для заемщиков - юридических лиц – также подписать договор поручительства с бенефициарным(ыми) владельцем(-ами) на сумму микрозайма в качестве обеспечения. Договором микрозайма может быть предусмотрена возможность предоставления микрофинансовой организацией целевого микрозайма с одновременным предоставлением микрофинансовой организации права осуществления контроля за целевым использованием микрозайма и возложением на Заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля. После заключения микрозайма заемщику предоставляется график платежей, в случае если заём возвращается единовременно или по согласованию Сторон График может не предоставляться в виде отдельного документа, а включаться в текст договора микрозайма.

5.7. На основании заключенного договора Заявителю предоставляется микрозаем.

5.8. Выдача микрозайма осуществляется безналичным путем на лицевой счет Заемщика, открытый у Оператора электронной площадки либо на расчетный счет Заказчика закупки, указанный в конкурсной документации, либо на расчетный счет Заемщика.

VI. Возврат суммы микрозайма и процентов по ней

6.1. Сумма микрозайма и комиссия за пользование микрозаймом являются общей суммой задолженности по Договору. Задолженность подлежит погашению в сроки и порядке предусмотренным соответствующим Договором микрозайма.

6.2. Возврат микрозайма осуществляется путем перечисления Заемщиком денежных средств с его расчетного счета либо со специального счета на основании заключенного Договора не позднее даты, указанной в Договоре микрозайма, либо если денежные средства были перечислены на расчетный счет Заказчика, то Заказчик возвращает микрозаем путем формирования платежного поручения на платеж в пользу Компании по реквизитам, указанным в Информационном письме, либо Заемщик перечисляет денежные средства со своего расчетного счета на счет Компании, указанный в договоре микрозайма. Каждый платеж считается полученным после его зачисления в полном объеме на счет Компании, реквизиты которого Компания сообщила Заемщику. В случае досрочного возврата микрозайма он зачисляется в счет погашения микрозайма если не предусмотрено иное. Если дата полного погашения микрозайма приходится на нерабочий день, срок пользования микрозайма устанавливается на первый рабочий день (включая этот день), следующий за нерабочим днем, на который приходится дата погашения микрозайма.

6.3. По соглашению между Компанией и Заемщиком срок возврата микрозайма может быть пролонгирован.

6.4. В случае невозврата Заемщиком денежных средств в размере суммы микрозайма и суммы процентов за пользования таким займом(комиссии) в обусловленный договором микрозайма день либо нарушения сроков погашения, указанных в Договоре, Компания направляет в адрес Заемщика уведомление о необходимости возврата суммы микрозайма, процентов за ее пользование и неустойки за несвоевременный возврат выданного микрозайма.

6.5. По истечении 10 (Десяти) календарных дней с момента получения направления в адрес Заемщиком и в случае невозврата суммы микрозайма, комиссии за пользование микрозаймом, а также неустойки Компания оставляет за собой право обратиться в суд о взыскании соответствующей задолженности с Заемщика в судебном порядке с учетом судебных издержек.

6.6. В случае невозврата суммы микрозайма и комиссии по микрозайму, а также неустойки (пени) Компания оставляет за собой право обратиться в органы внутренних дел с заявлением о возбуждении в отношении Заемщика уголовного дела по статье 159 Уголовного кодекса Российской Федерации.

VII. Досье Заемщика

7.1. По каждому Заявителю Компания формирует Досье, которое хранится в электронной и/или бумажной форме.

7.2. Досье содержит следующую информацию о Заемщике:

- наименование/ ФИО;
- место нахождения/ место жительства;
- номер и дата договора микрозайма;
- сумма микрозайма, комиссия за выдачу и срок возврата;
- информация об исполненных договорах;
- иную информацию, необходимую для идентификации Заемщика, полученную из открытых источников или от самого Заемщика; - документы, указанные в п. 3.4. или п. 3.5. настоящих Правил.

7.3. В Досье помещаются все документы, полученные в результате рассмотрения Заявки и мониторинга Заемщика.

7.4. Все документы, полученные от Заемщика (поручителей), являются документами ограниченного использования. Содержащиеся в них сведения не подлежат разглашению, передаче для ознакомления третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

VIII. Контроль за использованием средств и своевременностью уплаты процентов и погашением основного долга.

8.1. Контроль за целевым использованием микрозайма.

8.1.1. После получения микрозайма Заемщик не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса Компании, обязан подтвердить целевое использование полученного микрозайма путем представления следующих документов:

- выписок по расчетному счету, на который перечислены средства по договору микрозайма за период с даты зачисления денежных средств по дату списания с указанного расчетного счета;
- платежных поручений с указанием суммы и реквизитов государственного/муниципального контракта.

8.2. Контроль за своевременностью уплаты комиссий и погашением основного долга по микрозайму.

8.2.1. Компания вправе направлять своих специалистов по местонахождению Заемщика для проверки его финансово-хозяйственной деятельности.

8.2.2. Компания осуществляет постоянный контроль за финансовым состоянием Заемщика (поручителя) путем регулярного (не реже, чем раз в квартал) получения и анализа его финансовой отчетности.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящие правила разработаны и утверждены Компанией в одностороннем порядке и регламентируют порядок и условия предоставления микрозаймов Компанией. Правила не являются частью договора микрозайма, не содержат условия, определяющие права и обязанности сторон по договору микрозайма.

9.2. В случае установления в Правилах предоставления микрозаймов условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с заемщиком, применяются положения договора микрозайма, за исключением ограничений установленных законодательством.

9.3. Настоящие правила действуют с момента их утверждения уполномоченным органом Компании, если в решении об их утверждении не указан иной срок, до момента одного из следующих событий, наступивших раньше: утверждение новой редакции правил, прекращение деятельности Компании, исключение Компании из государственного реестра микрофинансовых организаций.

9.4. Факт подачи Заемщиком заявления о предоставлении микрозайма означает, что Заемщик ознакомлен и согласен с порядком и условиями предоставления микрозаймов Компанией, регламентированными настоящими правилами.

9.5. Копия настоящих Правил размещена Компанией в сети Интернет на официальном сайте Компании.

9.6. По всем не определенным настоящими Правилами вопросам Компания руководствуется положениями действующего законодательства.