

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий документ разработан обществом с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «Тендер-Партнер», запись в государственном реестре микрофинансовых организаций № 001503045007169 от «13» ноября 2015 года, ОГРН 1157746431567 (далее именуемым – «Компания» или «Общество») в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, 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) Обществом (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 (далее по тексту – «ИП»).

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

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;

**ВСЭУ** – внутренняя система электронного учета Компании, посредством которой осуществляется формирование Досье Заемщика, а также сбор и хранение документов и информации о Заемщике

**Договор микрозайма (займа)** - договор о предоставлении денежного микрозайма (займа), заключаемый между Заемщиком и Компанией по форме, установленной Компанией

**Досье** – хранящаяся в электронном виде систематизированная совокупность информации и документов о Заемщике (Заявителе), запрашиваемых Компанией до принятия решения о предоставлении микрозайма (займа), а также заключенные с Заемщиком договоры и информация об исполнении Заемщиком своих договорных обязательств перед Компанией

**Заявитель** – юридическое лицо или ИП, намеревающийся заключить Договор микрозайма (займа) с Компанией и подавший соответствующую Заявку в адрес Компании по утвержденной ею форме

**Заемщик** – юридическое лицо или ИП, заключивший Договор микрозайма (займа) с Компанией

**Заявление о предоставлении микрозайма (займа) (заявка, заявление-анкета)** – выраженное в письменной форме, в том числе в виде подписанного аналогом собственноручной подписи электронного документа, волеизъявление заявителя на заключение договора микрозайма (займа). Такое заявление должно быть оформлено по утвержденной Генеральным директором Общества форме (которая находится в открытом доступе и доступна для скачивания на официальном сайте Общества) и содержать необходимые, в соответствии с действующим законодательством РФ, сведения о заемщике и согласия, а также сведения о желаемых для Заемщика сроке, сумме и иных условиях договора микрозайма (займа). Термины «заявление о предоставлении микрозайма (займа)», «заявление-анкета» и «заявка» используются в настоящих Правилах в качестве равнозначных.

**Закупки (закупка)** – проводимые в электронной форме на электронной торговой площадке

Оператора закупки (закупка) товара, работ, услуг, выраженные в совокупности действий, осуществляемых заказчиком закупки, направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд, посредством заключения контракта (договора) с поставщиком соответствующего товара, работ или услуг.

**Заказчик закупки** – 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, в том числе Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013г. Общество имеет право по своему усмотрению и воле предоставить микрозайм (займ) Заемщику для участия (обеспечения участия) в закупке (аукционе, тендере, запросе цен), проводимой субъектом хозяйственной деятельности и иных организационно-правовых форм

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

**Личный кабинет Заемщика** – учетная запись (аккаунт) Заемщика в системе ВСЭУ, предназначенная для предоставления доступа к его личным данным и настройкам, включая сведения о задолженности Заемщика, а также для направления в Компанию Заявки и иных запрашиваемых Компанией документов в электронном виде

**ЛПР** - лицо принимающее решение о выдаче микрозайма (займа) на основании должностной инструкции, и/или внутреннего регламента компании, и/или иных нормативных документов

**Микрозаем (заем)** - заем, предоставляемый Компанией Заемщику, на условиях, предусмотренных Договором микрозайма (займа);

**Обеспечение** - способ(ы) защиты имущественных интересов Компании, в случае неисполнения Заемщиком обязательств по возврату денежных средств в соответствии с Договором микрозайма (займа)

**Общество (Компания)** – Общество с ограниченной ответственностью «Микрофинансовая организация «Тендер-Партнер», юридический адрес: 127566, город Москва, улица Римского-Корсакова, дом 14, помещение 1, ОГРН 1157746431567, ИНН 7715485204 КПП 771501001, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 001503045007169

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или ИП, 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 (проведения тендеров, аукционов)

**Отложенная заявка** — заявка на участие в электронном аукционе (закупке), которую участник может подать, не имея достаточной суммы собственных средств для обеспечения заявки на лицевом счете на электронной площадке, используя в качестве обеспечения заявки заемные средства.

**Поручительство** – способ обеспечения обязательств Заемщика, по которому Поручитель обязывается перед Компанией отвечать за исполнение Заемщиком его обязательств по договору микрозайма (займа) на условиях, определяемых в договоре поручительства

**Тариф микрозайма (займа)** – разработанная и утвержденная совокупность характеристик предоставляемых видов микрозаймов (займов), имеющая своё наименование. Тарифы микрозайма (займа) различаются в зависимости от суммы, срока предоставления, порядка погашения, процентов за пользование микрозаймом (займом) и иных условий предоставления микрозайма (займа). Тарифы микрозаймов (займов) утверждаются приказом Генерального директора Компании и могут опубликовываться на официальном сайте Общества

**ЭЦП (электронная цифровая подпись)** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого

ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе. Документ подписанный ЭЦП признается Сторонами равнозначным аналогу собственноручной подписи с учетом требований действующего законодательства. Для целей применения настоящего пункта Правил понимается квалифицированная ЭЦП, выданная аккредитованным Минкомсвязью удостоверяющим центром.

**Официальный сайт Общества** - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") по доменному имени <http://www.tender-partner.com>

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 действующего законодательства РФ.

1.5. Микрозаймы (займы), предоставляемые Компанией, носят целевой характер и могут использоваться Заемщиком для реализации следующих проектов:

- в обеспечение заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, закупке (тендере, запросе цен) на право заключения государственного/муниципального контракта. Использование, предоставленного Обществом микрозайма (займа) для иных целей возможно только при условиях полного и однозначно выраженного согласия Общества, выраженного в письменной форме.

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

1.6. Обратиться в Компанию для получения микрозайма (займа) могут юридические лица и ИП, отвечающие одновременно всем ниже приведенным критериям:

а) государственная регистрация на территории РФ в порядке, предусмотренном, действующим на момент обращения Заявителя, законодательством Российской Федерации

б) срок реальной хозяйственной деятельности на дату обращения за получением микрозайма (займа) составляет не менее 6 (Шести) месяцев. Под реальной хозяйственной деятельностью в рамках настоящего пункта понимается систематическое осуществление хозяйственной деятельности Заявителем, а именно занятие видами деятельности, предусмотренными Учредительными документами заявителя и/или сведениями ЕГРЮЛ в отношении Заявителя

в) отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты РФ любого уровня или государственные внебюджетные фонды РФ на дату обращения за получением микрозайма (займа)

г) отсутствие просроченных (не погашенных) обязательств по кредитным договорам (договорам займа, лизинга и т.д.) с финансовыми организациями, иными юридическими лицами и/или Компанией, на дату обращения за получением микрозайма (займа)

д) 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 (займа)

е) наличие отложенной заявки (на площадках Сбербанк-АСТ, Росэлторг, ММВБ, а также иных).

1.6.1. Отклонение от вышеуказанных параметров возможно при согласовании с Компанией на отдельно оговоренных условиях.

В любом случае, ЛПР по своему разумению и усмотрению может заключить или отказать в заключении договора микрозайма (займа) любому Заявителю без объяснения причин в случае наличия у него сомнений в надежности Заявителя и/или сомнения в достоверности предоставленных им сведений.

1.7. Микрозаймы (займы) 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 микрозайм (займ), предоставляемый Заемщику, в обязательном порядке оформляется договором в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Устава Компании, настоящих Правил.

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

1.10. Общество бережно относится к хранению конфиденциальной информации, предоставленной ему Заявителями и Заемщиками. В Обществе принято внутреннее положение «О коммерческой тайне», применение которого является обязательным для всех сотрудников Общества, а также привлекаемых им третьих лиц. Общество публикует актуальную редакцию Положения «О коммерческой тайне» на своем официальном сайте.

1.11. Общество бережно относится к хранению персональных данных, предоставленных ему Заявителями и Заемщиками. В Обществе принято внутреннее положение «Об охране

персональных данных», применение которого является обязательным для всех сотрудников Общества, а также привлекаемых им третьих лиц. Общество публикует актуальную редакцию Положения «Об охране персональных данных» на своем официальном сайте.

## **II. Порядок подачи заявления о предоставлении микрозайма (займа).**

2.1. Проведение операций по выдаче микрозаймов (займов), а также консультирование заемщиков об условиях предоставления, использования и возврата микрозаймов (займов) осуществляется работниками Общества. Обратиться за консультацией по указанным вопросам может любой желающий в течении рабочего времени суток (с 10-00 до 19-00), не являющихся праздничными (не рабочими) на территории РФ по контактными данным, указанным на официальном сайте Общества.

2.2. Все документы, указанные в п. 2.4. и п. 2.5. настоящих Правил, за исключением Заявления-анкеты, предоставляются Заявителем в электронном (отсканированном) виде на электронную почту Компании или посредством Личного кабинета Заемщика в ВСЭУ. Заявка (Заявление-анкета) на предоставление микрозайма (займа) направляется в Компанию следующим способом:

- заполняется и подписывается ЭЦП Заявителя (или его надлежащим представителем) и направляется на электронную почту Компании или посредством Личного кабинета Заемщика в системе ВСЭУ

2.3. До подачи Заявления о предоставлении микрозайма (займа) Заявителю следует убедиться, что он отвечает требованиям, предъявляемым Обществом к заемщикам, указанным в пп.1.6 и 1.7. настоящих Правил.

2.4. Для получения микрозайма (займа) Заявитель, являющийся юридическим лицом, обязан представить следующие документы и информацию:

а) Заявление-анкета на предоставление микрозайма (займа).

б) Финансовые и юридические документы, согласно Приложению 1 к настоящим Правилам

в) Реестр выполненных за последние 6 (Шесть) месяцев, находящихся на исполнении, на текущую дату контрактов (договоров) по основному виду хозяйственной деятельности, как оно определено в подпункте б, пункта 1.6 настоящих Правил

г) Заверенные (Заявителем или надлежащим представителем Заявителя) копии страниц паспортов руководителя, и участника/ов (акционера/ов) Заявителя, содержащие сведения о серии, номере, органе выдавшем паспорт, а также адресе регистрации руководителя и участника/ов (акционера/ов) Заявителя

д) Документы, подтверждающие целевое использование микрозайма (займа) (Аукционная документация по предстоящему аукциону, проект государственного/муниципального контракта, акты выполненных работ, платежные поручения)

2.5. Для получения микрозайма (займа) заявитель, являющийся ИП, обязан представить следующие документы и информацию:

а) Заявление-анкета на предоставление микрозайма (займа)



б) Финансовые и юридические документы, согласно Приложению 1 к настоящим Правилам

в) Реестр выполненных за последние 6 (Шесть) месяцев, находящихся на исполнении на текущую дату, контрактов (договоров) по основному виду хозяйственной деятельности, как оно определено в подпункте б, пункта 1.6 настоящих Правил

г) Заверенная (Заявителем или надлежащим представителем Заявителя) копия страниц паспорта ИП, содержащие сведения о серии, номере, органе выдавшем паспорт, а также адресе регистрации ИП

д) Документы, подтверждающие целевое использование микрозайма (займа) (Аукционная документация по предстоящему аукциону, проект государственного/муниципального контракта, акты выполненных работ, платежные поручения).

2.5.1. Общество по своему усмотрению может затребовать у Заявителя и иные документы до момента принятия решения о выдаче займа (микрозайма) в случае необходимости.

2.6. При обращении Заявителя непосредственно в Общество, или посредством связи по телефону, уполномоченный работник Общества, в случае соответствующей просьбы от Заявителя:

2.6.1. разъясняет заявителю условия и порядок предоставления микрозайма (займа),

2.6.2. знакомит с перечнем документов, необходимых для получения микрозайма (займа),

2.6.3. доводит до заявителя информацию о статусе Общества как микрофинансовой организации, информация о которой включена в государственный реестр микрофинансовых организаций,

2.6.4. объясняет условия предоставления, использования и возврата микрозайма (займа).

В случае обращения Заявителя в Общество посредством сети Интернет, с использованием официального сайта Общества, Заявитель самостоятельно знакомится с условиями и порядком предоставления микрозайма (займа), его использования и возврата, а также перечнем документов, необходимых для его получения, размещенными на сайте Общества.

2.7. Лицо, подавшее Заявку на получение микрозайма (займа) в Компанию, обязано представить документы и сведения, запрашиваемые Компанией, необходимые для решения вопроса о предоставлении микрозайма (займа) и исполнения обязательств по договору микрозайма (займа).

2.8. В качестве дополнительной меры возврата займа, Обществом может быть затребовано предоставление обеспечения в виде поручительства физических лиц - бенефициаров Заявителя.

2.9. По своему усмотрению, Общество вправе принять решение о предоставлении микрозайма (займа) Заявителю на условиях встречного предоставления формы обеспечения, отличного от предусмотренного в п. 2.7. настоящих правил.

### **III. Размер, сроки предоставления микрозаймов (займов) и комиссия за пользованием ими.**

3.1. Микрозаймы (займы) предоставляются Заемщикам в валюте Российской Федерации в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Минимальный размер микрозайма составляет 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей, максимальный размер микрозайма не должен превышать 1 000 000 (Один миллион) рублей.

3.3. Максимальный размер займа не должен превышать 10 000 000 (Десять миллионов) рублей

3.3. Срок предоставления микрозайма (займа) определяется заключенным Договором микрозайма (займа).

3.4. За пользование микрозаймом (займом) заемщик уплачивает Компании процент, определяемый Сторонами индивидуально в Договоре микрозайма (займа) и выражаемый в твердой сумме (далее именуемый также «Комиссия за пользование микрозаймом (займом)» или «Комиссия») в зависимости от суммы микрозайма (займа). Порядок, сроки, размер и условия уплаты комиссии согласовываются Сторонами в договоре микрозайма (займа).

3.5. Все иные условия предоставления микрозайма (займа) Обществом содержаться в договоре микрозайма (займа).

#### **IV. Порядок рассмотрения заявления и предоставления микрозайма (займа).**

4.1. Процедура выдача Обществом микрозайма (займа) состоит из следующих последовательных и обязательных шагов:

а) Ознакомление Заявителя с настоящими Правилами и иными условиями выдачи микрозайма (займа) и в случае согласия с ними - обращение Заявителя на имя Генерального директора Компании с заявлением о предоставлении микрозайма (займа) в установленном настоящими Правилами порядке

б) Обработка представленных документов уполномоченными лицами Компании;

в) Проверка достоверности представленных сведений

г) Принятие решения о выдаче микрозайма (займа) или об отказе в выдаче микрозайма (займа)

д) Информирование Заявителя в устном виде или посредством различных электронных средств связи (телефон, интернет и т.д.) о принятом решении;

е) В случае положительного решения о предоставлении Заявителю микрозайма (займа) - подписание договора микрозайма (займа) на согласованных сторонами условиях

ж) При принятии решения о необходимости в предоставлении Заявителем обеспечения в виде поручительства - оформление такого поручительства в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством РФ

з) Исполнение договора микрозайма (займа), а именно перечисление Компанией суммы микрозайма (займа) в установленном Договором микрозайма (займа) порядке.

4.2. Заявление-анкета Заявителя о предоставлении микрозайма (займа) рассматривается Компанией в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения Компанией всех требуемых в соответствии с настоящими Правилами документов. В ходе рассмотрения

Заявления-анкеты на предоставление микрозайма (займа) специалист Компании проверяет достоверность представленных Заявителем сведений. Компания имеет право потребовать от Заявителя предоставления дополнительных документов, которые должны быть предоставлены в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента соответствующего запроса.

4.3. Специалист Компании осуществляют проверку достоверности представленных Заявителем сведений. После проверки достоверности представленных сведений, ЛПР Компании в течение одного рабочего дня (восемь рабочих часов) принимает решение о выдаче микрозайма (займа) или об отказе в выдаче микрозайма (займа). О принятом решении работник Компании сообщает Заявителю устно или посредством электронных средств связи (телефон, электронная почта, сеть интернет).

4.4. Компания в одностороннем порядке вправе, но не обязана мотивированно отказаться от заключения договора микрозайма (займа) и предоставления микрозайма (займа), в том числе, но не исключительно, по следующим причинам и основаниям:

- а) Заявитель предоставил неполную или недостоверную информацию
- б) не предоставил информацию о направлении расходования микрозайма (займа)
- в) не предоставил информацию об источниках доходов, за счет которых им предполагается исполнение обязательств по договору микрозайма (займа)
- г) Заявитель не соответствует требованиям, предъявляемым к заемщикам в соответствии с настоящими Правилами.

Решение по каждому Заявителю принимается индивидуально с учетом анализа всех фактических обстоятельств и документов без объяснений причин отказа в случае такого.

После заключения договора микрозайма (займа) Заемщику предоставляется график платежей. В случае, если договором микрозайма (займа) предусмотрена обязанность Заемщика вернуть сумму микрозайма (займа) и оплатить комиссию Обществу единовременно или по отдельному согласованию Сторон, то график платежей может не предоставляться в виде отдельного документа, а включаться в текст договора микрозайма (займа).

4.5. Выдача микрозайма (займа) осуществляется безналичным путем на лицевой счет Заемщика, открытый у Оператора электронной площадки, если иное не предусмотрено договором микрозайма (займа).

## **V. Возврат суммы микрозайма (займа) и процентов (комиссии) по нему.**

5.1. Сумма микрозайма (займа) и комиссия за пользование микрозаймом (займом) являются общей суммой задолженности. Задолженность подлежит погашению путем ее выплаты в соответствии с Договором микрозайма (займа).

5.2. Возврат микрозайма (займа) осуществляется путем перечисления Оператором электронной площадки денежных средств Заемщика с его лицевого счета на основании Договора заключенного с электронной площадкой не позднее даты, указанной в Договоре микрозайма (займа).

5.3. Если заемные средства были предоставлены на расчетный счет Заемщика, Заемщик перечисляет денежные средства со своего расчетного счета на счет Общества, указанный в договоре микрозайма (займа) в сроки, предусмотренные соответствующим договором микрозайма (займа).



5.4. В случае досрочного возврата микрозайма (займа) он зачисляется в счет погашения микрозайма (займа) при наличии поданного не менее, чем за 1 день заявления о досрочном возврате микрозайма (займа), в противном случае полученный платеж может быть зачислен в дату очередного платежа в соответствии с договором, если иное им не предусмотрено. Если дата полного погашения микрозайма (займа) приходится на нерабочий день, срок пользования микрозайма (займа) устанавливается по первый рабочий день (включая этот день), следующий за нерабочим днем, на который приходится дата погашения микрозайма (займа).

5.5. По соглашению между Компанией и Заемщиком срок возврата микрозайма (займа) может быть пролонгирован. Такое соглашение должно быть оформлено в письменном виде и заверено подписью надлежащих представителей Сторон.

5.6. В случае нарушения Заемщиком своего обязательства по возврату денежных средств по договору микрозайма (займа), в том числе суммы процентов (комиссии) за пользования таким микрозаймом (займом), а также иных платежей в срок, предусмотренный соответствующим договором микрозайма (займа), Компания направляет в адрес Заемщика уведомление о необходимости возврата суммы микрозайма (займа) с приложением суммы процентов за его пользование и расчета неустойки за несвоевременный возврат выданного микрозайма (займа). Уведомление может быть направлено с использованием электронной почты и/или иных электронных средств связи.

5.7. По истечении 5 (Пяти) календарных дней с момента получения уведомления Заемщиком и в случае невозврата суммы микрозайма (займа), комиссии за пользование микрозаймом (займом), а также иных платежей, Компания оставляет за собой право обратиться в Третейский суд, созданный при ООО «Управляющая компания «Канопус альфа Киля», далее – «Третейский суд», по адресу: город Москва, улица Фридриха Энгельса, дом 72, строение 1, с иском о взыскании соответствующей задолженности с Заемщика. Решения Третейского суда являются для Сторон окончательными.

## **VI. Досье Заемщика.**

6.1. По каждому Заявителю Компания формирует Досье, которое хранится в электронной форме.

6.2. Досье содержит следующую информацию о Заемщике:

- наименование/ ФИО
- место нахождения/ место жительства
- номер и дата договора микрозайма (займа)
- сумма микрозайма (займа), комиссия за выдачу и срок возврата
- информация об исполненных договорах
- иную информацию, необходимую для идентификации Заемщика, полученную из открытых источников или от самого Заемщика.

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

## **VII. Контроль использования заемных средств, своевременности уплаты процентов и погашения основного долга.**

7.1. Контроль целевого использования микрозайма (займа).

7.1.1. После получения микрозайма (займа) Заемщик не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента получения запроса Компании, обязан подтвердить целевое использование

полученного микрозайма (займа) путем представления следующих документов:

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

7.2. Контроль своевременности уплаты комиссий и погашения основного долга по микрозайму (займу):

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

7.2.2. Компания осуществляет постоянный контроль финансового состояния Заемщика (поручителя) путем регулярного (не реже, чем раз в квартал) получения и анализа его финансовой отчетности. Финансовую отчетность Заемщик предоставляет в составе документов для предоставления займа, а также в дальнейшем по требованию Компании в соответствии с условиями заключенного Договора микрозайма (займа).

### **VIII. Заключительные и переходные положения.**

8.1. Настоящие правила разработаны и утверждены Обществом и регламентируют:

- порядок и общие условия предоставления, возврата и контроля за целевым использованием выданных микрозаймов (займов) Обществом
- порядок хранения Обществом, предоставленной информации.

Правила не являются частью договора микрозайма (займа) и содержат общие условия, определяющие права и обязанности сторон по договору микрозайма (займа), не являются Публичной офертой в соответствии с статьей 437 Гражданского кодекса РФ.

8.2. В случае установления в правилах предоставления микрозаймов (займов) условий, противоречащих условиям договора микрозайма (займа), заключенного с заемщиком, применяются положения договора микрозайма (займа).

8.3. Настоящие правила действуют с момента их утверждения общим собранием участников Общества (единственным участником Общества), если в решении об их утверждении не указан иной срок, до момента одного из следующих событий, наступивших раньше: утверждение новой редакции правил, прекращение деятельности Общества, исключение общества из государственного реестра микрофинансовых организаций.

8.4. Факт подачи заемщиком заявления о предоставлении микрозайма (займа) Обществу означает, что заемщик ознакомлен и согласен с порядком и условиями предоставления микрозаймов (займов) Обществом, регламентированными настоящими Правилами.

8.5. Копия настоящих Правил размещена Обществом в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица, а именно во всех офисах Общества, а также и в сети Интернет на официальном сайте Общества.

8.6. Во всем, не определенным настоящими Правилами, Общество руководствуется положениями действующего законодательства РФ.

**Приложение № 1 к Правилам предоставления микрозаймов (займов)  
ООО «МФО «Тендер-Партнер»**

**ПЕРЕЧЕНЬ ФИНАНСОВЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКОМ:**

**1) для Заемщиков, применяющих упрощенную систему налогообложения:**

1.1. налоговую декларацию и книгу учета доходов и расходов

**2) для Заемщиков, применяющих основную систему налогообложения:**

2.1. форму №1 и №2 бухгалтерского баланса за отчетный год

2.2. налоговая декларация (по налогу на прибыль) за последний отчетный квартал.

**ПЕРЕЧЕНЬ ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКОМ**

**1) для юридических лиц:**

1.1. свидетельство о присвоении ОГРН и свидетельство о регистрации юридического лица (в случае первичной регистрации до 2002 года) – копия, заверенная Заявителем

1.2. действующая редакция устава Заемщика со всеми имеющимися изменениями к ней - копия, заверенная Заявителем

1.3. банковская карточка с образцом оттиска печати юридического лица и образцами подписей руководителя и должностных лиц юридического лица – копию, заверенную банком

1.4. решение компетентного органа юридического лица о назначении генерального директора или иного лица (органа), уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности (протокол общего собрания акционеров, протокол общего собрания участников, решение единственного участника, иной документ о назначении генерального директора или иного лица (органа), уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности) - копия, заверенная Заявителем

1.5. приказ о вступлении в должность генерального директора или иного лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности - копия, заверенная Заявителем.

1.6. документ, удостоверяющий личность лица, подписывающего договор займа

1.7. доверенность на представителя, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом РФ и с обязательным указанием полномочий подписывать соответствующие договоры, в том случае, если заявку подает не руководитель юридического лица лично

1.8. выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 30 дней до даты представления - оригинал

1.9. корпоративные одобрения: решение об одобрении крупной сделки, или справка о том, что сделка не подлежит одобрению - оригинал.

**2) для индивидуальных предпринимателей:**

2.1. свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя – копия, заверенная Заявителем

2.2. свидетельство о постановке индивидуального предпринимателя (физического лица) на учет в налоговом органе - копия, заверенная Заявителем

2.3. банковская карточка с образцом оттиска печати индивидуального предпринимателя (если печать есть), и образцами подписей индивидуального предпринимателя и иных лиц, которые наделены надлежащими полномочиями – копия, заверенная банком

2.4. документ, удостоверяющий личность лица, подписывающего Договор займа

2.5. доверенность на представителя, оформленную в соответствии с Гражданским кодексом РФ, и с обязательным указанием полномочий подписывать соответствующие договоры в том случае, если заявку подает не индивидуальный предприниматель лично - оригинал

2.6. выписка из ЕГРИП, выданная не ранее 30 дней до даты предоставления - оригинал.

### **3) для физических лиц - поручителей и учредителей**

Заверенные (нотариально или самими представителями) копии первой страницы и страницы с адресом регистрации паспорта руководителя, и учредителя(ей)

При необходимости Займодавец вправе потребовать от Заемщика представления дополнительных документов. Запрос на предоставление дополнительных документов Займодавец направляет Заемщику в форме электронного документа посредством сети интернет.