

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Генеральный директор
Общества с ограниченной ответственностью
Микрокредитная компания «Лига Капитал»
Калькова Анна Михайловна

(подпись руководителя и оттиск печати организации)



17.04.2026
(дата введения в действие правил)

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ
в Обществе с ограниченной ответственностью
Микрокредитная компания «Лига
Капитал»**

г. Москва, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила устанавливают порядок и процедуры предоставления микрозаймов клиентам – юридическим лицам в Обществе с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Лига Капитал», регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 1903045009276 (далее – Организация), и размещены в сети Интернет по адресу: <https://ligacapital.ru/> (далее – сайт Организации). Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 151-ФЗ от 02 июля 2010 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», иными федеральными законами Российской Федерации, принятыми в их развитие, подзаконными нормативными правовыми актами, а также требованиями Банка России.

1.2. Деятельность Организации по предоставлению микрозаймов регулируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Организации, внутренними нормативными актами Организации, решениями органов Организации, принятыми в пределах их компетенции.

1.3. Принципы предоставления микрозаймов Организацией: срочность, возвратность, платность, целевое использование (предоставление микрозайма в целях обеспечения заявки для участия в закупке/исполнения государственного/муниципального контракта/договора и (или) в целях пополнения оборотных средств в том числе на исполнение государственного/муниципального контракта/договора), обеспеченность. Договором микрозайма может быть исключено применение принципа обеспеченности микрозайма.

1.4. Настоящие Правила определяют:

- порядок подачи заявки на предоставление микрозайма и порядок ее рассмотрения;
- порядок заключения договора микрозайма;
- порядок предоставления заемщику графика платежей;
- порядок передачи денежных средств по договору микрозайма;
- порядок возврата микрозайма;
- иные условия заключения договора микрозайма.

1.5. Каждый микрозаем, предоставляемый заемщику, в обязательном порядке оформляется договором в соответствии с требованиями действующего законодательства, устава Организации, настоящих Правил.

1.6. Микрозаймы выдаются Организацией в валюте Российской Федерации.

1.7. Организация вправе осуществлять наряду с микрофинансовой деятельностью иную деятельность с учетом ограничений, установленных федеральным законодательством, уставом Организации, в том числе выдавать иные займы и оказывать иные услуги в порядке, установленном федеральными законами и учредительными документами Организации.

1.8. Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления микрозаймов. Копия Правил размещается в месте, доступном для обозрения и ознакомления с ними любого заинтересованного лица - в сети Интернет на сайте Организации.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- Организация (Займодавец) – созданное и действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическое лицо – Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «Лига Капитал» (ООО МКК «Лига Капитал»).

- Заявитель – юридическое лицо, подавшее заявку на заключение договора микрозайма в соответствии с настоящими Правилами.

- Клиент (Заемщик) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующие требованиям, установленным настоящими Правилами, с которым Организация заключила договор микрозайма.

- Первичная заявка – заявка на получение микрозайма, поданная для получения первичного одобрения получения микрозайма.

- Основная заявка – заявление-анкета по установленной Организацией форме на предоставление микрозайма, поданная Заявителем с целью получения микрозайма в соответствии с настоящими Правилами.

- Досье заемщика – хранящаяся в электронном виде систематизированная совокупность информации и документов о Клиенте, а равно о Заявителе, запрашиваемых Организацией до принятия решения о предоставлении микрозайма, а также заключенные с Клиентом договоры и информация об исполнении Клиентом договорных обязательств.

- Микрозаем (микрозайм) – заем, предоставляемый Займодавцем Заемщику на условиях, предусмотренных Договором микрозайма, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заемщика перед Займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ от 02 июля 2010 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

- Договор микрозайма – договор займа, сумма которого не превышает предельный размер обязательств Заемщика перед Займодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ от 02 июля 2010 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

- Закупка (Закупки) – проводимые в электронной форме на электронной торговой площадке Оператора закупки (закупка) товара, работы, услуги, включающие совокупность действий, осуществляемых заказчиком закупки, направленных на обеспечение государственных или муниципальных нужд, посредством заключения контракта (договора) с поставщиком товара, работы, услуги.

- Заказчик закупки – государственный, муниципальный заказчик, а также отдельные виды юридических лиц, руководствующиеся действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим деятельность в сфере размещения заказов/закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

- Комиссия – сумма вознаграждения, уплачиваемая Заемщиком Организации по договору микрозайма за предоставление микрозайма и за пользование суммой займа, выраженная в фиксированной сумме и (или) в процентах.

- Обеспечение исполнения обязательств – меры, предназначенные для защиты интересов Организации от неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Заемщиком и побуждения Заемщика к исполнению обязательств 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 неисполнения или ненадлежащего исполнения им своих обязанностей. К ним относятся: поручительство, залог, неустойка и другие способы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, актами или договором.

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

- Залог (заклад; Договор залога) – способ обеспечения исполнения обязательств, при котором Заемщик (иное третье лицо) – Залогодатель в целях обеспечения исполнения обязательств Заемщика по договору микрозайма передает Организации в залог имущество. Организация имеет право при наступлении обстоятельств, предусмотренных договором микрозайма и (или) договором залога, обратить взыскание на заложенное имущество.

Залог с оставлением имущества у Залогодателя – способ обеспечения исполнения обязательства Заемщика по возврату суммы займа, оплате процентного вознаграждения, а также иных платежей, предусмотренных договором микрозайма, по которому Займодавец имеет право в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заемщиком этого обязательства получить

удовлетворение из стоимости заложенного имущества (предмета залога) преимущественно перед другими кредиторами лица, которому принадлежит заложенное имущество (Залогодателя).

- Поручитель – лицо, заключившее с Организацией договор поручительства, который обеспечивает своевременное исполнение Заемщиком своих обязательств по договору микрозайма.

- Залогодатель – лицо, заключившее с Организацией договор залога, который обеспечивает своевременное и полное исполнение Заемщиком своих обязательств по договору микрозайма.

- Неустойка (штраф, пеня) – определенная законом или договором микрозайма денежная сумма, которую Заемщик обязан уплатить Организации в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства, в частности в случае просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором микрозайма.

- Безакцептное списание – способ обеспечения исполнения обязательств Заемщика, предусматривающий право Организации на получение денежных средств, причитающихся в рамках договора микрозайма и в связи с ним, с расчетного (расчетных) счета (счетов) Заемщика без его согласия путем предъявления Организацией соответствующего требования банку, обслуживающему Заемщика, в случае просрочки исполнения Заемщиком обязательств по уплате денежных средств.

- Ответственный сотрудник – специалист Организации, осуществляющий прием Клиента на обслуживание, проведение идентификации и оценку платежеспособности Заявителя.

- Договор (договор микрозайма) – гражданско-правовой договор между Займодавцем и Заемщиком, который определяет условия предоставления и возврата займа (микрозайма), права, обязанности и ответственность сторон договора.

- ПОД/ФТ – противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

- Идентификация – совокупность мероприятий по установлению определенных законодательством Российской Федерации сведений о Заявителях и Клиентах по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий, а также указанных Клиентом сведений при оформлении первичной и основной заявки на получение займа на интернет-странице Организации.

- Микрокредитная компания – вид микрофинансовой организации, осуществляющей микрофинансовую деятельность с учетом установленных частями 1 и 3 статьи 12 Федерального закона от 02.07.2010 № 151-ФЗ ограничений, имеющей право привлекать для осуществления такой деятельности денежные средства физических лиц, являющихся ее учредителями (участниками, акционерами), а также юридических лиц.

- ПД (персональные данные) – информация, относящаяся к персональным данным физического лица, которую физическое лицо передало Займодавцу и дало свое согласие на ее обработку.

- Соглашение (дополнительное соглашение) – прилагаемый к договору микрозайма документ (соглашение), в котором стороны фиксируют изменения в первоначальных условиях договора микрозайма.

- Сумма Займа – денежные средства, выданные Заемщику на основании договора микрозайма во временное пользование.

- Сумма задолженности (задолженность) – денежная сумма, включающая сумму Займа, комиссию и неустойку, подлежащая уплате Заемщиком Займодавцу, но не уплаченная в срок.

- Транспортное средство (ТС) – автомобиль, предоставляемый Клиентом и (или) Поручителем в качестве обеспечения займа, удовлетворяющий требованиям, установленным настоящими Правилами.

- Объект недвижимости – недвижимое имущество, принадлежащее Клиенту и (или) Поручителю на праве собственности, удовлетворяющее требованиям настоящих Правил.

- ЭЦП (Электронная цифровая подпись) – усиленная квалифицированная электронная цифровая подпись.

- Иные термины и определения, используемые в настоящем документе, имеют значение, которое придается им в соответствующих законах и иных нормативных актах Российской Федерации.

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

3.1. Заявитель, желающий получить микрозайм, обращается к ответственному сотруднику Организации посредством телефонной связи, email-сообщения или формы на сайте Организации (первичная заявка).

Первичная заявка должна содержать в себе следующую информацию:

- номер закупки и (или) цель микрозайма (внесение обеспечения заявки/исполнения контракта (договора), пополнение оборотных средств в том числе для исполнения контракта/договора);

- сумма займа;

- полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя;

- ИНН;

- ОГРН (ОГРНИП)

- контактный телефон и адрес электронной почты.

3.2. Ответственный сотрудник Организации, получивший первичную заявку Заявителя, в течение 3 (трех) часов после ее получения рассматривает первичную заявку, в том числе на предмет соответствия Заявителя (Клиента) требованиям, установленным в пункте 3.4 настоящих Правил, и сообщает Заявителю о результатах ее рассмотрения посредством телефонного звонка либо направления электронного письма на указанный в первичной заявке номер телефона или адрес электронной почты.

3.3. Одобрение первичной заявки не означает, что Организация одобрила Заявителю выдачу микрозайма. Микрозайм считается одобренным после рассмотрения и одобрения основной заявки, а также предоставления Заявителем всех необходимых документов, перечисленных в пункте 3.6 настоящих Правил.

3.4. Требования к Заявителю (Клиенту):

- организационно-правовая форма Заявителя – юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, или индивидуальный предприниматель;

- место регистрации Заявителя – территория Российской Федерации;

- наличие необходимых лицензий, если деятельность подлежит лицензированию;

- деятельность Заявителя не является запрещенной на территории Российской Федерации;

- заявитель не должен находиться в процессе ликвидации/реорганизации, в отношении него не должна быть инициирована процедура банкротства.

3.4.1. Требования к Поручителю/Залогодателю - физическому лицу:

- является гражданином Российской Федерации;

- постоянно проживает на территории Российской Федерации;

- возраст на момент подачи Заявки составляет более 18 лет;

- не имеет значительной просроченной задолженности по ранее выданным займам и кредитам (информация предоставляется бюро кредитных историй с согласия физического лица);

- не находится в процедуре банкротства физического лица;

- физическое лицо прошло проверку в сфере ПОД/ФТ.

3.4.2. К Поручителю/Залогодателю - юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю предъявляются требования, указанные в пункте 3.4 настоящих Правил.

3.5. Основная заявка подается одним из способов, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, путем заполнения заявления-анкеты по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам, а также предоставления всех необходимых документов, перечисленных в пункте 3.6 настоящих Правил.

3.6. Для получения микрозайма Заявитель, являющийся юридическим лицом, обязан представить следующие документы и информацию:

- заявление-анкету на предоставление микрозайма по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам, а также согласие на обработку персональных данных Поручителя/Залогодателя (при необходимости) и согласие на передачу сведений в бюро кредитных историй;

- согласие Заявителя на получение Организацией информации, составляющей кредитную историю, в бюро кредитных историй;
- устав;
- свидетельство о государственной регистрации, а при его отсутствии – лист записи ЕГРЮЛ;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- сведения обо всех счетах в кредитных организациях, открытых Заявителю (наименование банка, номер счета);
- документы, подтверждающие источники дохода, за счет которого Заявитель предполагает исполнить обязательства по договору микрозайма;
- для юридических лиц, применяющих ОСНО – бухгалтерскую отчетность за последний отчетный год и последний отчетный квартал, для юридических лиц на иных системах налогообложения – бухгалтерскую отчетность за последний отчетный год и последний отчетный квартал (при наличии) или книгу учета доходов и расходов за тот же период с отметкой о сдаче в налоговый орган, заверенную подписью уполномоченного лица;
- копию налоговой декларации по налогу на прибыль за последний отчетный год;
- реестр выполненных (находящихся в исполнении) на текущую дату контрактов;
- сведения об учредителях (участниках), конечных бенефициарах, акционерах Заявителя, являющихся собственниками более 1 % акций (доли) юридического лица (для физических лиц - ФИО, адрес места жительства, дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта; для юридических лиц: наименование с указанием организационно-правовой формы, ОГРН, ИНН, адрес юридического лица);
- сведения о Поручителе/Залогодателе (для физических лиц - ФИО, адрес места жительства, дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта; для юридических лиц: наименование с указанием организационно-правовой формы, ОГРН, ИНН, адрес юридического лица);
- копию паспорта руководителя Заемщика (все страницы документа);
- копию паспорта учредителя (участника), акционера (учредителей (участников), акционеров, являющихся собственниками более 1 % акций (доли), конечного бенефициара (бенефициаров) Заявителя (все страницы документа);
- копию паспорта руководителя Поручителя/Залогодателя (все страницы документа);
- справку налогового органа, подтверждающую отсутствие задолженности перед бюджетом;
- справку налогового органа об открытых Заемщику счетах в банках;
- документы, подтверждающие целевое использование микрозайма (документация по торгам, проект государственного/муниципального контракта).

3.7. В целях проверки и оценки платежеспособности заявителя Организация вправе запросить иные документы.

Заявитель уведомлен и согласен с тем, что непредставление документов и сведений, запрашиваемых Организацией, и (или) представление документов и сведений в искаженном/заведомо ложном виде влечет отказ в выдаче микрозайма.

3.8. Документы первичной заявки и основной заявки предоставляются в виде сканированных документов, подписанных ЭЦП, посредством электронной почты.

3.9. После предоставления необходимых документов Организация рассматривает основную заявку на предоставление микрозайма, максимальный срок рассмотрения которой составляет 1 рабочий день с момента ее подачи.

3.10. При рассмотрении основной заявки Организация проводит анализ предоставленных Заявителем документов и сведений и производит оценку финансового положения Заявителя, а также оценку кредитной истории руководителя/поручителя/залогодателя.

3.11. В процессе рассмотрения Заявки Организация имеет право предложить Заявителю предоставить обеспечение (поручительство физических и юридических лиц, залог) и (или) предусмотреть в рамках договора микрозайма применение безакцептного списания денежных средств.

3.12. При принятии решения о предоставлении обеспечения Организация может осуществлять осмотр имущества (движимое/недвижимое) для проведения последующей оценки стоимости имущества, передаваемого под залог.

3.13. Требования к транспортному средству (далее – ТС), являющемуся предметом залога:

- ТС должно принадлежать Заявителю/одному из поручителей/третьему лицу на праве собственности;
- ТС должно быть в исправном техническом состоянии;
- ТС должно эксплуатироваться в соответствии с назначением, все технические узлы и агрегаты ТС должны находиться в рабочем состоянии, позволяющем всем системам ТС функционировать исправно;
- ТС не может быть выпущено раньше: для ТС российского производства – 2010 года, а для иностранных ТС – 2005 года;
- ТС должно стоять на регистрационном учете в Российской Федерации;
- ТС на момент заключения договора микрозайма и заключения договора залога и до полного исполнения обязательств сторонами, в обеспечение которых заключается договор залога, не заложено и не может быть заложено третьим лицам (за исключением залога между Организацией и Заявителем), состоять в споре, в конкурсной массе и под арестом (любым иным обременением).

3.14. Требования к объекту недвижимости, являющемуся предметом залога:

- объект недвижимости может являться предметом ипотеки согласно требованиям Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
- объект недвижимости принадлежит Залогодателю на праве собственности;
- объект недвижимости расположен (зарегистрирован) в г. Москве или Московской области;
- собственник объекта недвижимости – совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации;
- объект недвижимости на момент заключения договора микрозайма, договора залога и до полного исполнения обязательств сторонами, в обеспечение которых заключается договор залога, не заложен и не может быть заложен третьим лицам (за исключением залога между Организацией и Заявителем), состоять в споре, в конкурсной массе и под арестом (любым иным обременением).

3.15. Заявителем и Организацией в индивидуальном порядке может быть согласовано предоставление в качестве предмета залога иное имущество.

3.16. Договор микрозайма не может быть заключен, если в случае предоставления такого займа сумма обязательств Заемщика перед Организацией по договорам микрозаймов превысит сумму, установленную Федеральным законом № 151-ФЗ от 02 июля 2010 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

3.17. Организация в одностороннем порядке вправе мотивированно отказаться от заключения договора микрозайма и предоставления микрозайма, в том числе если Заявитель предоставил анкетную информацию в заявлении не в полном объеме и (или) не предоставил все необходимые документы, включая дополнительно запрашиваемые.

3.18. В случае отказа в выдаче микрозайма Организация в течение 3 дней с момента принятия соответствующего решения направляет Заявителю информацию об отказе на указанный им в первичной заявке адрес электронной почты или информирует Заявителя о принятом решении по телефону.

3.19. Решение об одобрении выдачи микрозайма направляется заявителю в течение 1 дня с момента принятия соответствующего решения на указанный им в первичной заявке адрес электронной почты, указанное решение действительно в течение 5 дней, но не позднее срока проведения закупки.

3.20. В случае принятия решения о выдаче микрозайма ответственный сотрудник знакомит Заявителя с порядком и условиями выдачи микрозайма, действующими в Организации.

4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЕМЩИКУ ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ

4.1. Одновременно с решением об одобрении выдачи микрозайма Заявителю направляется проект договора микрозайма и график платежей, а также проекты договоров, направленных на обеспечение исполнения Заемщиком своих обязательств (в случае принятия Организацией решения о необходимости обеспечения исполнения обязательств Заемщика).

4.2. Заявитель подписывает документы ЭЦП, указанные в пункте 4.1 настоящих Правил, и

направляет Организации с приложением сертификата ЭЦП.

4.3. После получения от Заявителя подписанных ЭЦП документов, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, Организация подписывает их ЭЦП и направляет Заявителю с приложением сертификата ЭЦП.

4.4. Обмен всеми документами между Организацией и заявителем осуществляется посредством электронной почты.

4.5. Договором микрозайма может быть предусмотрена возможность предоставления Организации права осуществления контроля за целевым использованием микрозайма и возложения на Заемщика обязанности обеспечить возможность осуществления такого контроля.

4.6. Заемщик вправе распоряжаться денежными средствами, полученными по договору микрозайма, в порядке и на условиях, которые установлены договором микрозайма.

4.7. Сумма займа перечисляется на расчетный счет Заемщика, указанный в договоре микрозайма, до 12:00 банковского дня, следующего за днем подписания договора микрозайма.

5. РАЗМЕР И СРОКИ ВОЗВРАТА МИКРОЗАЙМА, КОМИССИЯ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ СУММОЙ МИКРОЗАЙМА

5.1. Минимальный размер микрозайма составляет 10 000 (десять тысяч) рублей, максимальный размер микрозайма не должен превышать 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей.

5.2. Минимальный срок предоставления микрозайма составляет 30 календарных дней, максимальный срок предоставления микрозайма не может превышать 365 календарных дней. Сроки, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть изменены по соглашению сторон.

Минимальная и максимальная сумма микрозайма, сроки предоставления микрозайма определяются Организацией с учетом цели получения Заемщиком микрозайма.

5.3. За выдачу и пользование микрозаймом Заемщик уплачивает Организации комиссию, размер которой определяется сторонами индивидуально в договоре микрозайма и выражается в твердой сумме и/или в процентах, в зависимости от суммы и цели Займа.

Порядок, сроки, размер и условия уплаты комиссии согласовываются сторонами в договоре микрозайма.

54. При несвоевременном перечислении платежа в целях возврата микрозайма или уплаты комиссии начисляется неустойка, размер которой определяется в процентах от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки в период со дня, следующего за днем возникновения просроченной задолженности, до даты полного погашения просроченной задолженности включительно. Размер неустойки указывается в договоре микрозайма.

55. Сумма микрозайма и комиссия за пользование (предоставление) микрозаймом являются общей суммой задолженности по договору микрозайма. Задолженность подлежит погашению в сроки и в порядке, предусмотренные соответствующим договором микрозайма.

56. Обязательства Заемщика по возврату суммы микрозайма и комиссии считаются исполненными после зачисления в полном объеме соответствующих сумм на расчетный счет Организации, реквизиты которого указаны в договоре микрозайма. В случае досрочного возврата микрозайма он зачисляется в счет погашения микрозайма при наличии не менее чем за 10 календарных дней заявления Заемщика о досрочном возврате микрозайма. Если дата полного погашения микрозайма приходится на нерабочий день, срок пользования суммой микрозайма устанавливается по первый рабочий день включительно, следующий за днем, на который приходится дата погашения микрозайма.

57. Срок возврата микрозайма может быть продлен по соглашению Организации и Заемщика.

58. В случае просрочки Заемщиком своих обязательств перед Организацией по возврату займа (его части) и/или определенной договором микрозайма комиссии (процентов за пользование микрозаймом) на срок более чем на 30 дней, Организация вправе взыскать задолженность по исполнительной надписи нотариуса и (или) в судебном порядке с обращением взыскания на заложенное имущество.

59. В случае установления факта использования Заемщиком микрозайма в целях, отличных от целей его предоставления, указанных в договоре микрозайма, в совокупности с невозвратом микрозайма, действия Заемщика будут расцениваться как противоправные, содержащие признаки состава преступления, предусмотренного статьей 159 Уголовного кодекса Российской Федерации (мошенничество). В указанном случае Организация оставляет за собой право обратиться в правоохранительные органы с соответствующим заявлением.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ, СВОЕВРЕМЕННОСТЬЮ УПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ (КОМИССИИ) И ПОГАШЕНИЕМ ОСНОВНОГО ДОЛГА

6.1. После получения микрозайма Заемщик не позднее 3 рабочих дней с момента получения запроса Организации, направленного по электронной почте, 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 дате их списания (блокирования) с указанного расчетного счета;

- платежных поручений с указанием суммы и реквизитов государственного/муниципального контракта (договора), в целях заключения (исполнения) которого Заемщик получил микрозайм;

- бухгалтерского баланса.

6.2. Организация осуществляет постоянный контроль за финансовым состоянием Заемщика (Поручителя/Залогодателя) путем регулярного (не реже, чем раз в квартал) получения от Заемщика и анализа его финансовой отчетности. Запрос необходимых Организации документов и сведений для осуществления контроля, предусмотренного настоящим пунктом, осуществляется путем отправки соответствующего сообщения по электронной почте. Заемщик обязан предоставить запрашиваемые Организацией документы в течение 3 рабочих дней с даты получения запроса.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случае установления в настоящих Правилах условий, противоречащих условиям договора микрозайма, заключенного с Заемщиком, применяются положения договора микрозайма, за исключением ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. Факт подачи заявителем первичной заявки о предоставлении микрозайма означает, что заявитель ознакомлен и согласен с порядком и условиями предоставления микрозаймов, предусмотренными настоящими Правилами.

7.3. Во всем, что не предусмотрено настоящими Правилами, Организация руководствуется положениями действующего законодательства Российской Федерации и конкретного договора микрозайма.

Прошу рассмотреть настоящее заявление о предоставлении микрозайма на следующих условиях:

Целевое назначение займа: _____

Срок займа: _____

Сумма займа: _____

1. Общая информация об юридическом лице:

Наименование, фирменное наименование на русском языке (полное и (или) сокращенное)					
Наименование, фирменное наименование на иностранных языках (полное и (или) сокращенное) (при наличии)					
Организационно-правовая форма					
Сведения о государственной регистрации:					
– основной государственный регистрационный номер (ОГРН)					
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – для резидента					
Код причины постановки на учет (КПП)					
Адрес местонахождения юридического лица	Индекс		Республика/Край/Округ/ Область/Район		
	Населенный пункт		Улица	Дом	
				Корпус	
Офис					
Почтовый адрес юридического лица	Индекс		Республика/Край/Округ/ Область/Район		
	Населенный пункт		Улица	Дом	
				Корпус	
Офис					
Контактная информация:					
– номер телефона					
– номер факса					
– адрес электронной почты					
Код в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО) (при наличии)					
Код юридического лица в соответствии с Общероссийским классификатором предприятий и организаций (ОКПО) (при наличии)					
Сфера деятельности/отрасль производства юридического лица	<input type="checkbox"/>	Предоставление услуг			
	<input type="checkbox"/>	Производство			
	<input type="checkbox"/>	Оптовая / Розничная Торговля (нужное отметить)			
	<input type="checkbox"/>	Строительство			
	<input type="checkbox"/>	Энергетика			
	<input type="checkbox"/>	Деятельность, связанная с производством оружия или посредническая деятельность по реализации оружия			
	<input type="checkbox"/>	Туристская деятельность (туроператорская и турагентская деятельность, а также иная деятельность по организации путешествий)			
	<input type="checkbox"/>	Комиссионная деятельность (автотранспорт, предметы искусства, антиквариат, мебель) (нужное отметить)			
	<input type="checkbox"/>	Деятельность, связанная с содержанием тотализаторов и игорных заведений (казино, букмекерских контор и др.), по организации и проведению лотерей, тотализаторов (взаимных пари) и иных, основанных на риске игр, в том числе в электронной форме, а также деятельность ломбардов			
	<input type="checkbox"/>	Совершение сделок с драгоценными металлами, драгоценными камнями, а также ювелирными изделиями, содержащими драгоценные металлы и драгоценные камни и ломом таких изделий			
	<input type="checkbox"/>	Совершение сделок с недвижимым имуществом и оказание посреднических услуг при совершении сделок с недвижимым имуществом			
<input type="checkbox"/>	Благотворительная деятельность				
<input type="checkbox"/>	Иная деятельность (указать какая): Разработка компьютерного программного обеспечения				
Сведения о деловой репутации юридического лица	<input type="checkbox"/>	Имеется(ются) отзыв(ы) в произвольной письменной форме от контрагентов			
	<input type="checkbox"/>	Имеется(ются) отзыв(ы) в произвольной письменной форме от кредитных организаций			
	<input type="checkbox"/>	Отзыв(ы) отсутствует(ют)			
Сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности	<input type="checkbox"/>	Присутствует (совершите заверительную надпись)		<input type="checkbox"/> Отсутствует	
	Настоящим подтверждаю присутствие юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности по адресу местонахождения: 107023, г. Москва, пл. Семеновская, д. 1А, 26 этаж				
Цель установления и предполагаемый характер отношений с Обществом	<input type="checkbox"/>	Долгосрочный характер отношений с целью установления договорных отношений			
	<input type="checkbox"/>	Краткосрочный характер отношений с целью получения разовой услуги			
	<input type="checkbox"/>	Иное (укажите):			
Источники происхождения денежных средств	<input type="checkbox"/>	Собственные средства			
	<input type="checkbox"/>	Заемные средства			
	<input type="checkbox"/>	Иное (укажите):			
Цели финансово-хозяйственной деятельности	Получение прибыли				

2. Сведения об органах управления юридического лица (структура и персональный состав органов управления юридического лица, за исключением сведений о персональном составе акционеров (участников) юридического лица, владеющих менее чем одним процентом акции (долей) юридического лица):

Орган управления:	Персональный состав органов управления (ФИО и должность)
Общее собрание участников/акционеров	
Совет директоров (Наблюдательный совет)	
Руководитель	
Правление (дирекция)	
Иные лица, имеющие право действовать от имени Вашей организации без доверенности	
Является ли единоличным исполнительным органом юридического лица:	<input type="checkbox"/> иностранным публичным должностным лицом
	<input type="checkbox"/> супругом или близким родственником публичного должностного лица
	<input type="checkbox"/> должностным лицом публичной международной организации
	<input type="checkbox"/> лицом, замещающим (занимающим) государственную должность Российской Федерации
	<input type="checkbox"/> лицом, замещающим (занимающим) должность члена Совета директоров Банка России
	<input type="checkbox"/> лицом, замещающим (занимающим) должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации
	<input type="checkbox"/> лицом, замещающим (занимающим) должность в Банке России
<input type="checkbox"/> лицом, замещающим (занимающим) должность в государственной корпорации и иной организации, созданной Российской Федерацией на основании федеральных законов	
<input type="checkbox"/> единоличным исполнительным органом не относится ни к одной из вышеуказанных категорий лиц	

3. Сведения о бенефициарных владельцах:

Имеются ли у Вас бенефициарные владельцы — то есть физические лица, которые в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) имеют возможность контролировать Ваши действия?

Информация о бенефициарных владельцах не предоставляется т.к. организация является (укажите нужное):		
<input type="checkbox"/>	Органом государственной власти, иным государственным органом, органом местного самоуправления, учреждением, находящимся в его ведении, государственным внебюджетным фондом;	
<input type="checkbox"/>	Государственной корпорацией или организацией, в которой Российская Федерация, субъекты РФ либо муниципальные образования имеют более 50 % акций (долей) в капитале;	
<input type="checkbox"/>	Международной организацией, иностранным государством или административно-территориальной единицей иностранных государств, обладающей самостоятельной правоспособностью.	
<input type="checkbox"/>	Эмитентами ценных бумаг, допущенных к организованным торгам, которые раскрывают информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;	
<input type="checkbox"/>	Иностранными организациями, ценные бумаги которых прошли процедуру листинга на иностранной бирже, входящей в перечень, утвержденный Банком России;	
<input type="checkbox"/>	Иностранными структурами без образования юридического лица, организационная форма которых не предусматривает наличия бенефициарного владельца, а также единоличного исполнительного органа	
В ином случае:		
Имеется ли у юридического лица бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента	<input type="checkbox"/> Бенефициарным владельцем является единоличным исполнительным органом организации	
	<input type="checkbox"/> Бенефициарный(ые) владелец(ы) отсутствует(ют)	
	<input type="checkbox"/> Бенефициарным(ыми) владельцем(ами) является(ются) иное(ые) физическое(ие) лицо(а) (заполните информацию о лице ниже), в случае наличия нескольких бенефициаров, необходимо заполнить анкету физического лица - бенефициарного владельца на каждого бенефициарного владельца, сообщите такую информацию сотруднику Общества, который Вас обслуживает:	
Фамилия*		
Имя*		
Отчество*		
Дата рождения*		
Место рождения*		
Гражданство (подданство)*		
Документ, удостоверяющий личность*	Наименования	
	Серия	
	Номер	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	
	Код подразделения (при наличии)	
Адрес*	Место жительства (регистрации)	
	Место пребывания	
ИНН (при наличии)		
СНИЛС (при наличии)		
Контактные данные	Телефон*	
	Факс	
	Адрес электронной почты	
Информация, предоставляемая иностранными гражданами и лицами без гражданства		
Миграционная карта	Номер	
	Дата начала пребывания	
	Дата окончания пребывания	
Документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ	Серия	
	Номер	
	Кем выдан	
	Дата начала срока действия	
	Дата окончания срока действия	
Основания признания лица Бенефициарным владельцем	<input type="checkbox"/> возможность контролировать действия клиента (указать, в чем она заключается)	

		преобладающее участие в капитале клиента в размере (процент)	
		Нет	
Имеются ли у бенефициарного владельца бенефициары		Да (необходимо заполнить Анкету физического лица отдельно на каждого бенефициара, сообщите такую информацию сотруднику Общества, который Вас обслуживает)	
Является ли бенефициарный владелец:			
	российским публичным должностным лицом — то есть лицом, занимающим государственные должности РФ, должности членов Совета директоров ЦБ РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных на основании федеральных законов		
	международным публичным должностным лицом — то есть должностным лицом публичной международной организации, которому международной организацией доверены или были доверены важные функции		
	иностранном публичным должностным лицом — то есть публичным должностным лицом иностранного государства		
В случае если отмечен хотя бы один из перечисленных вариантов, необходимо заполнить Анкету публичного должностного лица, сообщите такую информацию сотруднику Общества, который Вас обслуживает!			
	являюсь родственником лица, принадлежащего к одной из перечисленных категорий	К какой именно категории относится Ваш родственник?	
	не принадлежу ни к одной из перечисленных категорий	Степень родства между Вами	
		Нет	
Имеет ли бенефициарный владелец представителей		Да (необходимо заполнить Анкету представителя бенефициара, сообщите такую информацию сотруднику Общества, который Вас обслуживает)	
		Основание действия представителя от имени бенефициарного владельца	

4. Сведения обо всех расчетных счетах, открытых юридическим лицом в кредитных организациях:

Наименование кредитной организации	
Номер расчетного счета	
Номер корреспондентского счета	
БИК	
Наименование кредитной организации	
Номер расчетного счета	
Номер корреспондентского счета	
БИК	

5. Сведения о представителях:

Имеется ли у Вас представитель — то есть лицо, имеющее доверенность на совершение действий от Вашего имени или документ, подтверждающий право действия от имени Заёмщика в рамках закона (за исключением лиц, обладающих правом первой подписи)?

	Нет
	Да (необходимо заполнить Анкету представителя клиента, сообщите такую информацию сотруднику Общества, который Вас обслуживает)
Основание действия представителя от Вашего имени	

6. Сведения о лицах, обладающих правом первой подписи:

В случае, если от имени организации без доверенности могут действовать несколько лиц, то необходимо заполнить Анкету представителя на каждое такое лицо, сообщите такую информацию сотруднику Общества, который Вас обслуживает:

Фамилия*		
Имя*		
Отчество*		
Дата рождения*		
Место рождения*		
Гражданство (подданство)*		
Документ, удостоверяющий личность*	Наименование	
	Серия	
	Номер	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	
	Код подразделения (при наличии)	
Адрес*	Место жительства (регистрации)	
	Место пребывания	
ИНН (при наличии)		
СНИЛС (при наличии)		
Контактные данные	Телефон*	
	Факс	
	Адрес электронной почты	
Информация, предоставляемая иностранными гражданами и лицами без гражданства		
Миграционная карта	Номер	
	Дата начала пребывания	
	Дата окончания пребывания	
Документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в РФ	Серия	
	Номер	
	Кем выдан	
	Дата начала срока действия	
	Дата окончания срока действия	
Имеются ли у лица, обладающего правом первой подписи, бенефициары	Нет	
	Да (необходимо заполнить Анкету физического лица отдельно на каждого бенефициара, сообщите такую информацию сотруднику Общества, который Вас обслуживает)	
Является ли лицо, обладающее правом первой подписи:		
	российским публичным должностным лицом — то есть лицом, занимающим государственные должности РФ, должности членов Совета директоров ЦБ РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ, должности в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных на основании федеральных законов	
	международным публичным должностным лицом — то есть должностным лицом публичной международной организации, которому международной организацией доверены или были доверены важные функции	
	иностранном публичным должностным лицом — то есть публичным должностным лицом иностранного государства	
В случае, если отмечен хотя бы один из перечисленных вариантов, необходимо заполнить Анкету публичного должностного лица, сообщите такую информацию сотруднику Общества, который Вас обслуживает!		

