

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

Настоящие правила предоставления микрозаймов (далее – Правила) разработаны Обществом с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «СТОЛИЧНЫЙ ЗАЛОГОВЫЙ ДОМ», ОГРН 1107746915781, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 2110177000471 от 25.10.2011 г. в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2010 № 151-ФЗ «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации определяют порядок и условия предоставления микрозаймов субъектам предпринимательской деятельности. Правила размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.carmoney.ru и вступают в силу с 24.09.2018г. на основании приказа от 03.09.2018 № 170.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в Правилах, применяются в следующих значениях

Кредитор – Общество с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «СТОЛИЧНЫЙ ЗАЛОГОВЫЙ ДОМ», являющееся микрофинансовой организацией (включая ее обособленные подразделения), осуществляющей микрофинансовую деятельность в соответствии с законодательством о микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях, и зарегистрированной в государственном реестре микрофинансовых организаций, ОГРН 1107746915781, зарегистрированное в государственном реестре микрофинансовых организаций 25 октября 2011 года за номером 2110177000471.

Заемщик – юридическое лицо, обратившееся к Кредитору с намерением получить Микрозайм, или получившее Микрозайм в соответствии с условиями Договора микрозайма и отвечающее предъявляемым требованиям.

Залогодатель – лицо, обратившееся к Кредитору с намерением заключить или заключившее с Кредитором договор залога в целях обеспечения надлежащего исполнения обязательств по Договору микрозайма.

Поручитель – физическое лицо, обратившееся к Кредитору с намерением заключить или заключившее с Кредитором договор поручительства в целях обеспечения надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору микрозайма.

Стороны сделки – Заемщик, Залогодатель, Поручитель.

Заявление-Анкета – документ на предоставление Микрозайма под залог ТС, заполненный Уполномоченным лицом на основании документов и сведений, предоставленных Заемщиком. Заявление-Анкета подписывается и предоставляется Заемщиком Кредитору в целях решения вопроса о предоставлении Микрозайма.

Микрозайм – денежные средства, предоставленные Кредитором Заемщику на условиях Договора микрозайма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Договор микрозайма – представляющий собой соглашение, заключенное между Кредитором и Заемщиком, в соответствии с которым Заемщику предоставляется Микрозайм на условиях, предусмотренных таким соглашением.

График – информация в письменном виде о суммах и датах платежей Заемщика по Договору с указанием отдельно сумм, направляемых на погашение основного долга по Микрозайму, и сумм, направляемых на погашение процентов, а также общей суммы выплат Заемщика в течение срока действия Договора. Форма Графика устанавливается Кредитором.

ТС – транспортное средство, предлагаемое в залог в целях обеспечения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма.

Договор поручительства – соглашение между Кредитором и Поручителем, в соответствии с которым Поручитель обязуется отвечать перед Кредитором за исполнение Заемщиком своих обязательств по Договору микрозайма, заключенному между Кредитором и Заемщиком.

Договор залога – соглашение между Кредитором и Залогодателем, в силу которого Кредитор по обеспеченному залогом обязательству Заемщика по Договору микрозайма имеет право в случае неисполнения Заемщиком этого обязательства получить удовлетворение из стоимости ТС.

Офис продаж – обособленное подразделение Кредитора или его Агента, в котором производится прием Заявлений-Анкет и оформление документов, необходимых для предоставления Микрозайма.

Агент – лицо, действующее от имени и в интересах Кредитора на основании агентского договора и соответствующей доверенности, в целях организации заключения Договора микрозайма.

Уполномоченное лицо – сотрудник Кредитора или Агента, в круг обязанностей которого входит консультирование Заемщиков, оформление документов, необходимых для заключения Договоров микрозайма, и их подписание.

Надлежащим образом заверенная копия – документ, полностью воспроизводящий информацию подлинного документа и все его внешние признаки, на котором указывается: вид документа (копия или выписка), дата заверения, а также:

- при предоставлении юридическим лицом: «Верно»; должность лица, заверившего копию (выписку); личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); печать;
- при предоставлении индивидуальным предпринимателем: «Верно»; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилию); печать (при наличии);
- при предоставлении физическим лицом: «Верно»; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия).
- нотариальное заверение.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЕМЩИКУ

2.1. Правовое положение Заемщика – юридическое лицо, зарегистрированное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Место регистрации Заемщика – Российская Федерация.

2.3. Наличие необходимых лицензий, если деятельность подлежит лицензированию.

2.4. Деятельность Заемщика не является запрещенной на территории Российской Федерации.

2.5. Совокупная доля участия физических лиц (участников), удовлетворяющих требованиям п. 3.3.1 Правил, составляет не менее 50 процентов уставного капитала Заемщика – юридического лица.

2.6. Заемщик (участник) не имеет просроченной задолженности в совокупности превышающей 15 (пятнадцати) календарных дней; каждый из случаев просроченной задолженности, не превышающий 3 (трех) календарных дней по ранее выданным займам и кредитам.

2.7. Отсутствие признаков банкротства (ликвидации, реорганизации).

2.8. Предоставление обеспечения в размере, необходимом для исполнения Заемщиком обязательств в полном объеме согласно условиям Договора микрозайма.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ

3.1. Обязательным обеспечением по Договору микрозайма является поручительство и залог ТС Залогодателя.

3.2. Требования к предмету залога – ТС:

- ТС должно находиться в собственности Залогодателя.
- ТС должно быть в исправном техническом состоянии, должно эксплуатироваться в соответствии с назначением, все технические узлы и агрегаты должны находиться в рабочем состоянии, позволяющем всем системам ТС функционировать исправно.
- ТС должно состоять на регистрационном учете в Российской Федерации.
- Предмет залога на момент выдачи Микрозайма и заключения договора залога и до полного исполнения обязательств, в обеспечение которых заключается договор залога, не должен быть заложен, не состоит в споре, в конкурсной массе, не находится под любым иным обременением.

3.3. Требования к Поручителю:

3.3.1. Физическому лицу:

- Является гражданином Российской Федерации.
- Постоянно проживает на территории Российской Федерации.
- Возраст на момент подачи Заявления-Анкеты составляет от 21 до 65 лет (включительно).
- Участник (акционер, бенефициарный владелец) Заемщика – юридического лица;

3.4. Требования к Залогодателю:

3.4.1. Физическому лицу:

- Является гражданином Российской Федерации.
- Постоянно проживает на территории Российской Федерации.
- Возраст на момент подачи Заявления-Анкеты составляет от 21 до 65 лет (включительно).
- Является собственником транспортного средства и (или) самоходной машины, предоставляемой в залог.

3.4.2. Физическому лицу, осуществляющему предпринимательскую деятельность:

- Аналогичны требованиям, указанным в пункте 3.4.1 Правил.
- 3.4.3. Требования к Залогодателю - юридическому лицу аналогичны требованиям к Заемщику, указанным в разделе 2 Правил.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ-АНКЕТЫ

4.1. Заемщик подает Заявление-Анкету на предоставление Микрозайма и передает необходимые документы и сведения в Офис продаж.

4.2. Заявление-Анкета считается поданной Заемщиком и принятой Кредитором с момента ее получения Уполномоченным лицом Кредитора полностью и корректно заполненной, подписанной Заемщиком, и предоставления необходимых документов и сведений. Во всех иных случаях Заявление-Анкета не считается поданной и не порождает юридически значимых последствий для Кредитора.

4.3. Перечень документов и сведений, необходимых для рассмотрения Заявления-Анкеты на получение Микрозайма, представлены в таблице 1 Приложения 2 к Правилам.

4.4. После предоставления указанных в пункте 4.3 документов и сведений Кредитор рассматривает Заявление-Анкету не более 1 (одного) рабочего дня. Решение о заключении Договора микрозайма принимается без присутствия Заемщика.

4.5. В процессе рассмотрения Заявления-Анкеты, Кредитор имеет право:

4.5.1. Запросить дополнительные документы и сведения о Заемщике, Залогодателе или Поручителе, не указанные в пункте 4.3 Правила.

4.5.2. В случаях предоставления надлежащим образом заверенных копий документов, указанных в пункте 4.3 Правил, запросить оригиналы таких документов.

4.5.3. Проводить переговоры с Заемщиком либо представителем Заемщика, в целях уточнения информации, необходимой для принятия решения о возможности предоставления Микрозайма.

4.6. В процессе рассмотрения Заявления-Анкеты Кредитор:

4.6.1. Проводит финансовый, бухгалтерский, юридический анализ сведений о Сторонах сделки.

4.6.2. Оценивает финансовое состояние и кредитную историю Заемщика и Поручителя, обеспеченность возврата Микрозайма.

4.6.3. Производит осмотр ТС, предлагаемого в качестве предмета залога для определения его залоговой стоимости.

4.6.4. Принимает решение о возможности предоставления Микрозайма Заемщику.

4.7. По результатам рассмотрения Заявления-Анкеты, Кредитор сообщает Заемщику в устной форме лично или посредством телефонного звонка следующие сведения:

4.7.1. Решение Кредитора о возможности предоставления Микрозайма.

4.7.2. Сумму Микрозайма, который Кредитор готов предоставить Заемщику.

4.7.3. Процентную ставку, по которой Кредитор готов предоставить Микрозайм.

4.7.4. Срок действия Договора микрозайма.

4.7.5. Срок действия положительного решения о возможности предоставления Микрозайма.

4.7.6. Прочие условия предоставления Микрозайма.

4.7.7. Перечень документов, необходимых для заключения Договора микрозайма.

4.8. Основания для отказа в предоставлении Микрозайма:

4.8.1. Несоответствие Заемщика требованиям, указанным в разделе 2 Правил.

4.8.2. Несоответствие обеспечения требованиям, указанным в разделе 3 Правил.

4.8.3. Заемщиком не представлены запрошенные Кредитором документы и сведения, в соответствии с Правилами.

4.8.4. При проверке документов выявлены факты предоставления поддельных документов или недействительных документов, либо документов, содержащих недостоверную информацию.

4.8.5. Наличие у Заемщика отрицательной кредитной истории или неисполненных обязательств.

4.8.6. Иные основания, вызывающие обоснованные сомнения в своевременном исполнении Заемщиком обязательств по возврату Микрозайма.

5. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА МИКРОЗАЙМА, ДОГОВОРА ЗАЛОГА И ДОГОВОРА ПОРУЧИТЕЛЬСТВА

5.1. В случае принятия положительного решения, Уполномоченное лицо производит сбор документов и сведений, указанных в таблицах 2-4 Приложения № 2 к Правилам. Стороны сделки прибывают в Офис продаж, где Уполномоченное лицо производит проверку комплектности документов, предоставляет на ознакомление Сторонам сделки проект Договора микрозайма и договоров обеспечения по нему.

5.2. По завершению сбора документов и сведений, указанных в пункте 5.1 Правил, и в случае согласия Сторон сделки с предложенными условиями проекта Договора микрозайма и договоров обеспечения, Уполномоченный сотрудник изготавливает на бумажном носителе необходимое количество экземпляров

Договора микрозайма и договоров обеспечения, подписывает их и предоставляет их Сторонам сделки для подписания.

5.3. Кредитор и Стороны сделки заключают следующие договоры, необходимые для предоставления Микрозайма:

5.3.1. Договор микрозайма.

5.3.2. Договор залога.

5.3.3. Договор поручительства.

5.4. Указанные в пункте 5.3 настоящих Правил, договоры подписываются по месту нахождения Кредитора или его обособленного подразделения.

5.5. Подписание Договора микрозайма и договоров обеспечения Заемщиком, Залогодателем и Поручителем происходит в присутствии Уполномоченного лица Кредитора. После их подписания, соответствующие экземпляры договоров передаются Сторонам сделки.

5.6. Договор микрозайма подписывается единоличным исполнительным органом Заемщика (либо его уполномоченным представителем) и Уполномоченным лицом Кредитора.

5.7. Договоры обеспечения подписываются Залогодателем и Поручителем соответственно (либо уполномоченными представителями этих лиц).

5.8. Договор микрозайма считается заключенным с момента зачисления Микрозайма на расчетный счет Заемщика.

6. РАЗМЕР, СРОКИ, ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМА И ГРАФИКА ПЛАТЕЖЕЙ ЗАЕМЩИКУ

6.1. Микрозайм предоставляется Заемщикам в валюте Российской Федерации.

6.2. Минимальный размер Микрозайма составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, максимальный размер Микрозайма не превышает 3 000 000 (трех миллионов) рублей.

6.3. За пользование Микрозаймом Заемщик уплачивает Кредитору проценты в размере и сроки в соответствии с Договором микрозайма.

6.4. Срок предоставления Микрозайма составляет 12, 24 или 36 месяцев.

6.5. Конкретные условия по размеру, сроку Микрозайма и уплаты процентов за пользование Микрозаймом определяются Сторонами в Договоре микрозайма.

6.6. После подписания Договора микрозайма Кредитор предоставляет Заемщику График платежей по возврату Микрозайма и производит перевод Микрозайма на расчетный счет Заемщика, указанный в Договоре микрозайма. Микрозайм предоставляется не позднее 3 (трех) календарных дней с даты подписания Договора микрозайма.

6.7. После предоставления Микрозайма, Займодавец направляет Заемщику График путем его передачи на бумажном носителе или путем направления на электронную почту Заемщика, указанную в Договоре микрозайма.

6.8. В случае частичного досрочного возврата Микрозайма Кредитору производится перерасчет основного долга и процентов по Микрозайму и предоставляется Заемщику новый График.

6.9. График составляется Займодавцем с учетом следующих условий:

6.9.1. Возврат Микрозайма осуществляется ежемесячными платежами. Даты ежемесячных платежей соответствуют дате предоставления Микрозайма. Если такой даты в месяце не существует, дата очередного платежа устанавливается на последний день месяца, в котором осуществляется платеж.

6.9.2. Ежемесячные платежи рассчитываются в порядке и способами, установленными Займодавцем.

7. ПОРЯДОК ПОГАШЕНИЯ МИКРОЗАЙМА

7.1. Возврат Микрозайма осуществляется в сроки и порядке предусмотренными условиями Договора микрозайма и Графиком.

7.2. Заемщик обязан обеспечить поступление денежных средств, достаточных для осуществления ежемесячного платежа, на расчетный счет Займодавца (осуществить ежемесячный платеж) не позднее даты ежемесячного платежа, указанного в Графике.

7.3. Если дата ежемесячного платежа приходится на выходной или праздничный день, Заемщик обязан обеспечить поступление денежных средств (осуществить ежемесячный платеж), достаточных для осуществления ежемесячного платежа, на расчетный счет Займодавца не позднее первого рабочего дня, следующего за датой ежемесячного платежа, указанного в Графике.

7.4. В случае поступления Займодавцу платежа в размере, превышающем текущий ежемесячный платеж, указанный в Графике, Займодавец вправе по своему усмотрению направить сумму превышения, составляющую разницу между суммой фактического платежа и суммой предусмотренного Графиком текущего ежемесячного платежа, в счет погашения основного долга за следующие платежные периоды.

7.5. В случае нарушения Заемщиком обязательств, указанных в пунктах 7.2 -7.3 Правил, Заемщик уплачивает Займодавцу неустойку (пени) в размере 1 (одного) процента от суммы просроченной задолженности за каждый календарный день просрочки, начиная с даты, следующей за датой первого

просроченного ежемесячного платежа, до дня фактического исполнения просроченных обязательств, включительно. Неустойка (пени) начисляются при условии, что нарушение срока исполнения обязательств составила более 3 (трех) дней.

7.6. Сумма произведенного Заемщиком ежемесячного платежа по Договору микрозайма, недостаточная для полного исполнения обязательств Заемщика, погашает задолженность Заемщика в следующей очередности:

- 1) задолженность по процентам;
- 2) задолженность по основному долгу;
- 3) неустойка (пени) за просрочку исполнения обязательств по погашению задолженности;
- 4) проценты, начисленные за текущий период платежей;
- 5) сумма основного долга за текущий период платежей;
- 6) иные платежи.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КРЕДИТОРА

8.1. Кредитор вправе:

8.1.1. Мотивированно отказать в выдаче Микрозайма по основаниям, установленным Правилами.

8.1.2. Мотивированно отказать от заключения Договора микрозайма.

8.1.3. Запрашивать у Заемщика и Сторон сделки, документы и сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении Микрозайма, оценки исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма, а также для выполнения требований законодательства Российской Федерации.

8.1.4. При отложенном согласии Заемщика на заключение Договора микрозайма по согласованным условиям, Кредитор имеет право на проверку документов и сведений, первоначально представленных Заемщиком и Сторонами сделки на предмет их изменения, а также на повторный сбор таких документов и сведений.

8.2. Кредитор обязан:

8.2.1. Поместить копию Правил в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Кредитора и Офисах продаж для ознакомления с ними любого заинтересованного лица.

8.2.2. Ознакомить Заемщика до получения им Микрозайма об условиях Договора микрозайма, о порядке изменения его условий по инициативе Кредитора и Заемщика, о перечне и размере всех платежей, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Микрозайма, а также об ответственности, связанной с нарушением условий Договора микрозайма.

8.2.3. В случае обращения, проинформировать Заемщика о причинах отказа от заключения Договора микрозайма, в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАЕМЩИКА

9.1. Заемщик вправе:

9.1.1. Знакомиться с Правилами.

9.1.2. Получать полную и достоверную информацию о порядке и об условиях предоставления Микрозайма, включая информацию обо всех платежах, связанных с получением, обслуживанием и возвратом Микрозайма.

9.1.3. Получать информацию о ходе рассмотрения Заявления-Анкету и принятом решении.

9.1.4. После устранения причин, повлекших отказ Кредитора в предоставлении Микрозайма, обратиться к Кредитору с Заявлением-Анкетой на предоставление Микрозайма.

9.2. Заемщик обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса от Кредитора представить документы и сведения необходимые Кредитору для принятия решения о предоставлении Микрозайма и исполнения требований законодательства Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ

10.1. Кредитор вправе вносить не противоречащие требованиям законодательства Российской Федерации изменения и дополнения в Правила.

10.2. Безусловным основанием для внесения изменений и дополнений в Правила является существенное изменение законодательства Российской Федерации в области микрофинансовой деятельности.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в Правила, вводятся в действие после их утверждения Кредитором и подлежат опубликованию на официальном сайте Кредитора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещению в Офисах продаж в целях уведомления Заемщиков о таких изменениях.

Продукт «Бизнес-Займ»
Субъект предпринимательской деятельности -
Юридическое лицо

Приложение № 1
к Правилам предоставления микрозаймов

Справка о крупной сделке (форма) [На бланке компании]

Уважаемые господа!

При рассмотрении _____ просим учесть, что данная сделка для Общества с ограниченной ответственностью/Акционерного общества «наименование» не является крупной.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Таблица 1
Документы и сведения, предоставляемые в целях рассмотрения Заявления-Анкеты

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.1.	Документы о Заемщике:	
1.1.1.	Заявление - Анкета	Оригинал, подписанный представителем Заемщика ¹
1.1.2.	Презентация Заемщика	-
1.1.3.	Устав (в действующей на момент подачи Заявления-Анкеты редакции с отметкой налогового органа)	Надлежащим образом заверенная копия
1.2.	Документы о представителе Заемщика, подающем Заявление-Анкету	
1.2.1.	Документ, удостоверяющий личность представителя	Оригинал
1.2.2.	<i>Документ, подтверждающий полномочия представителя:</i>	
	В случае если представителем является единоличный исполнительный орган (директор) - решение (приказ) о назначении	Надлежащим образом заверенная копия
	В случае если представителем является лицо, действующее на основании доверенности - доверенность	Оригинал
1.2.3.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, подписанный представителем Заемщика
1.3.	Документы о ТС – предмет залога	
1.3.1.	Паспорт ТС	Оригинал
1.3.2.	Свидетельство о регистрации ТС	Оригинал
1.4.	Документы о Поручителе Заемщика	
1.4.1.	Документ, удостоверяющий личность Поручителя	Оригинал
1.4.2.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, подписанный Поручителем
1.4.3.	Согласие на запрос кредитной истории из Бюро кредитных историй	Оригинал, подписанный Поручителем
1.5.	Документы о Залогодателе (в случае, если Залогодатель и Заемщик являются разными лицами)	
1.5.1.	<i>Для Залогодателя – физического лица:</i>	
1.5.1.1.	Документ, удостоверяющий личность Залогодателя	Оригинал
1.5.1.2.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, подписанный Залогодателем
1.5.1.3.	Документы, подтверждающие право собственности на предмет залога – ТС	В соответствии с пунктом 1.3. настоящей таблицы
1.5.2.	<i>Для Залогодателя – физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность:</i>	
1.5.2.1.	Документ, удостоверяющий личность Залогодателя	Оригинал
1.5.2.2.	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал, подписанный Залогодателем
1.5.2.3.	Свидетельство о присвоении ОГРНИП	Надлежащим образом заверенная копия

¹ Представителем является лицо, действующем от имени и в интересах или за счет лица (в том числе физического лица), полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган (директор) юридического лица

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.5.2.4.	Документы, подтверждающие право собственности на предмет залога – ТС	В соответствии с пунктом 1.3. настоящей таблицы
1.5.3.	<i>Для залогодателя – юридического лица:</i>	
1.5.3.1.	Устав (в действующей на момент подачи Заявления-Анкеты редакции с отметкой налогового органа)	Надлежащим образом заверенная копия
1.5.3.2.	Документы о представителе Залогодателя	В соответствии с пунктами 1.2.1. – 1.2.3. настоящей таблицы
1.5.3.3.	Документы, подтверждающие право собственности на предмет залога – ТС	В соответствии с пунктом 1.3. настоящей таблицы

Таблица 2
Документы и сведения, предоставляемые Заемщиком в целях заключения Договора микрозайма

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Анкета – юридического лица	Оригинал, подписанный представителем Заемщика
2.	Свидетельство о присвоении ОГРН	Надлежащим образом заверенная копия
3.	Свидетельство о присвоении ИНН/КПП	Надлежащим образом заверенная копия
4.	Решение (приказ) о назначении директора (если ранее не предоставлялось)	Надлежащим образом заверенная копия
5.	Справка о крупности сделки	По форме Приложения № 1
6.	Лицензии (при осуществлении лицензируемой деятельности)	Надлежащим образом заверенная копия
7.	Сведения о представителе (если ранее не предоставлялись)	В соответствии с Таблицей 6 настоящего Приложения
8.	Сведения о бенефициарном владельце ²	В соответствии с Таблицей 5 настоящего Приложения
9.	Сведения о выгодоприобретателях (при наличии) ³	В соответствии с Таблицей 7 настоящего Приложения
10.	Сведения о финансовом положении	В соответствии с Таблицей 8 настоящего Приложения
11.	Сведения о деловой репутации	В соответствии с Таблицей 9 настоящего Приложения

Таблица 3
Документы и сведения, предоставляемые Поручителем в целях заключения Договора Поручительства для обеспечения надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору микрозайма

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Анкета – физического лица	Оригинал, подписанный Поручителем

2 Бенефициарным владельцем является физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом, либо прямо или косвенно контролирует действия лица (в том числе физического лица), а также имеет возможность определять решения, принимаемые лицом.

3 Выгодоприобретателем является лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует лицо, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

Таблица 4
Документы и сведения, предоставляемые Залогодателем в целях заключения Договора Залога
для обеспечения надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору
микрорайма
(в случае если Залогодатель и Заемщик являются разными лицами)

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Залогодатель - физическое лицо	
1.1.	Анкета – физического лица	Оригинал, подписанный Поручителем
2.	Залогодателя - физическое лицо, осуществляющего предпринимательскую деятельность	
2.1.	Анкета – физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность	Оригинал, подписанный Поручителем
2.2.	Свидетельство о присвоении ИНН/КПП	Надлежащим образом заверенная копия
2.3.	Лицензии (при осуществлении лицензируемой деятельности)	Надлежащим образом заверенная копия
2.4.	Сведения о представителе (если от имени Поручителя действует представитель)	В соответствии с Таблицей 6 настоящего Приложения
2.5.	Сведения о бенефициарном владельце (если имеются)	В соответствии с Таблицей 5 настоящего Приложения
2.6.	Сведения о выгодоприобретателях (при наличии)	В соответствии с Таблицей 7 настоящего Приложения
2.7.	Сведения о финансовом положении	В соответствии с Таблицей 8 настоящего Приложения
2.8.	Сведения о деловой репутации	В соответствии с Таблицей 9 настоящего Приложения
3.	Залогодатель – юридическое лицо	
3.1.	Анкета – юридического лица	Оригинал, подписанный представителем Залогодателя
3.2.	Свидетельство о присвоении ОГРН	Надлежащим образом заверенная копия
3.3.	Свидетельство о присвоении ИНН/КПП	Надлежащим образом заверенная копия
3.4.	Решение (приказ) о назначении директора (если ранее не предоставлялось)	Надлежащим образом заверенная копия
3.5.	Лицензии (при осуществлении лицензируемой деятельности)	Надлежащим образом заверенная копия
3.6.	Сведения о представителе (если ранее не предоставлялись)	В соответствии с Таблицей 6 настоящего Приложения
3.7.	Сведения о бенефициарном владельце	В соответствии с Таблицей 5 настоящего Приложения
3.8.	Сведения о выгодоприобретателях (при наличии)	В соответствии с Таблицей 7 настоящего Приложения
3.9.	Сведения о финансовом положении	В соответствии с Таблицей 8 настоящего Приложения
3.10.	Сведения о деловой репутации	В соответствии с Таблицей 9 настоящего Приложения

Таблица 5
Документы и сведения о бенефициарном владельце
(на каждого бенефициарного владельца)

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Анкета – физического лица	Оригинал, подписанный представителем
2.	Документ, удостоверяющий личность бенефициара	Надлежащим образом заверенная копия

Таблица 6
Документы и сведения о представителе

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Представитель – физическое лицо или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность	
1.1.	Анкета – физического лица (физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность)	Оригинал, подписанный представителем
1.2.	Документ, удостоверяющий личность представителя	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия
1.3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия
2.	Представитель – юридическое лицо	
2.1.	Анкета – юридического лица	Оригинал, подписанный представителем
2.2.	Документ, подтверждающий полномочия представителя – юридического лица	Надлежащим образом заверенная копия
2.3.	Анкета – физического лица, действующего от имени представителя юридического лица	Оригинал, подписанный представителем – физическим лицом
2.4.	Документ, удостоверяющий личность физического лица, действующего от имени представителя юридического лица	Оригинал
2.5.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица, действующего от имени представителя юридического лица	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия

Таблица 7
Документы и сведения о выгодоприобретателе
(при наличии)

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Выгодоприобретатель – физическое лицо или физическое лицо, осуществляющего предпринимательскую деятельность	
1.1.	Анкета – физического лица (физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность)	Оригинал
1.2.	Документ, являющийся основанием для признания выгодоприобретателем	Надлежащим образом заверенная копия
2.	Выгодоприобретатель – юридическое лицо	
2.1.	Анкета – юридического лица	Оригинал
2.2.	Документ, являющийся основанием для признания выгодоприобретателем	Надлежащим образом заверенная копия

Таблица 8
Документы и сведения, подтверждающие финансовое положение
(любой из указанных)

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Документы и сведения, подтверждающие финансовое положение юридического лица, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке предпринимательской деятельностью (индивидуальный предприниматель) – резидента Российской Федерации	
1.1.	Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) с отметкой налогового органа о принятии	Надлежащим образом заверенная копия
1.2.	Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) без отметки налогового органа о принятии с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте)	Надлежащим образом заверенная копия
1.3.	Копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) без отметки налогового органа о принятии с приложением копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)	Надлежащим образом заверенная копия
1.4.	Копии годовой налоговой декларации с отметкой налогового органа о принятии	Надлежащим образом заверенная копия
1.5.	Копия годовой налоговой декларации без отметки налогового органа о принятии с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте)	Надлежащим образом заверенная копия
1.6.	Копия годовой налоговой декларации без отметки налогового органа о принятии с приложением копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)	Надлежащим образом заверенная копия
1.7.	Копии квартальной налоговой декларации с отметкой налогового органа о принятии	Надлежащим образом заверенная копия
1.8.	Копия квартальной налоговой декларации без отметки налогового органа о принятии с приложением копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте)	Надлежащим образом заверенная копия
1.9.	Копия квартальной налоговой декларации без отметки налогового органа о принятии с приложением копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)	Надлежащим образом заверенная копия
1.10.	Копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации	Надлежащим образом заверенная копия
1.11.	Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом	Оригинал
1.12.	Сведения об отсутствии в отношении лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве)	Оригинал

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.13.	Сведения об отсутствии в отношении лица вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом)	Оригинал
1.14.	Сведения об отсутствии в отношении лица проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Общество	Оригинал
1.15.	Сведения об отсутствии фактов неисполнения лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах	Оригинал
1.16.	Сведения о рейтинге лица, размещенные в сети «Интернет» на сайтах международных рейтинговых агентств и национальных рейтинговых агентств	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия
2.	Документы и сведения, подтверждающие финансовое положение клиента юридического лица, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке предпринимательской деятельностью (индивидуальный предприниматель) – резидента Российской Федерации, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня регистрации и не позволяет представить в Общество документы и(или) сведения, указанные в пункте 1 настоящей Таблицы	
2.1.	Справка из банка, где у лица открыт расчетный счет, об остатке на счете	Оригинал
2.2.	Справка из банка, где у лица открыт расчетный счет, об отсутствии задолженностей, неоплаченных документов	Оригинал
2.3.	Бизнес план лица	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия
2.4.	Иные документы, подтверждающие финансовое положение (по согласованию с Обществом)	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия
3.	Документы и сведения, подтверждающие финансовое положение клиента юридического лица, иностранной структуры без образования юридического лица, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке предпринимательской деятельностью (индивидуальный предприниматель) – нерезидента, в случае невозможности представить в Общество документы и(или) сведения, указанные в пункте 1 настоящей Таблицы	
3.1.	Копия финансового отчета	Надлежащим образом заверенная копия
3.2.	Копия отчета о деятельности на территории Российской Федерации	Надлежащим образом заверенная копия
3.3.	Аудиторское заключение по годовому отчету за прошедший год с подтверждением достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности	Надлежащим образом заверенная копия
3.4.	Иные документы, подтверждающие финансовое положение (по согласованию с Обществом)	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия

Таблица 9
Документы и сведения, подтверждающие деловую репутацию
(любой из указанных)

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о лице других клиентов Общества, имеющих с таким лицом деловые отношения	Оригинал

№ п/п	Наименование документа	Примечания
2.	Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от кредитных организаций, в которых лицо находится (находился) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации лица	Оригинал
3.	Отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от некредитных финансовых организаций, в которых лицо находится (находился) на обслуживании, с информацией этих некредитных финансовых организаций об оценке деловой репутации лица	Оригинал