

## ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ (для юридических лиц)

Настоящие правила предоставления микрозаймов (далее – Правила) разработаны Обществом с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «КарМани», 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 – юридическим лицам. Правила размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте [www.carmony.ru](http://www.carmony.ru) и местах оказания финансовых услуг.

### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в Правилах, применяются в следующих значениях

**Кредитор** – Общество с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «КарМани», являющееся микрофинансовой организацией (включая ее обособленные подразделения), осуществляющее 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.

**Стороны сделки** – Заемщик, Залогодатель и Поручитель.

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

**Залогодатель/Поручитель** - физическое лицо, обратившееся к Кредитору с намерением заключить или заключившее с Кредитором договор залога и поручительства в целях обеспечения надлежащего исполнения Заемщиком обязательств по Договору микрозайма.

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

**Микрозаем** – денежные средства, предоставленные Кредитором Заемщику в размере и на условиях Договора микрозайма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Договор микрозайма** – представляет собой договор, заключенный между Кредитором и Заемщиком, в соответствии с которым Заемщику предоставляется Микрозаем на условиях, предусмотренных таким договором.

**График платежей** – информация в письменном виде о суммах и датах платежей Заемщика по Договору микрозайма 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 микрозайма. Форма Графика платежей 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.

**Места оказания услуг** – 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.

**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»; дата заверения; должность лица, заверившего копию (выписку); личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); печать (при наличии согласно Уставу);

- при предоставлении физическим лицом (в том числе индивидуальным предпринимателем): «Верно»; дата заверения; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); для индивидуального предпринимателя печать (при наличии согласно Уставу).

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

2.6. Отсутствие признаков банкротства (ликвидации, реорганизации).

2.7. 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.

3.2. **Требования к предмету залога – ТС:**

- ТС должно находиться в собственности Залогодателя, который должен являться физическим лицом.
- 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 должен состоять в споре, в конкурсной массе, находиться под любым иным ограничением и (или) обременением.

**Поручительство и заключение договора залога** является обязательным.

3.3. **Требования к Поручителю (физическому лицу):**

- Является гражданином Российской Федерации.
- Постоянно проживает на территории Российской Федерации.
- Полная дееспособность на момент подачи Заёмщиком Заявления-анкеты.

3.4. **Требования к Залогодателю (физическому лицу):**

- Является гражданином Российской Федерации.
- Постоянно проживает на территории Российской Федерации.
- Полная дееспособность на момент подачи Заёмщиком Заявления-анкеты.
- Является собственником транспортного средства, предоставляемого в залог.

## **4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ-АНКЕТЫ**

4.1. Заемщик подает Заявление-анкету на предоставление Микрозайма и передает необходимые документы и сведения Уполномоченному лицу в Месте оказания услуг.

4.2. Заявление-анкета считается поданным Заемщиком и принятым Кредитором с момента его получения Уполномоченным лицом Кредитора в полностью корректно заполненном виде, подписанном Заемщиком, и предоставления необходимых документов и сведений. Во всех иных случаях Заявление-анкета не считается поданным 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 в день его получения. 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, Залогодатель/Поручителе, не указанные в пункте 4.3 Правил.

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 Залогодателя/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/невозможности предоставления Микрозайма.

4.7.2. Сумму Микрозайма, которую Кредитор готов предоставить Заемщику.

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

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 относительно своевременного исполнения 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 2,3 Приложения № 2 к Правилам. Стороны сделки прибывают в Места оказания услуг, 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 (его обособленного подразделения) или в Местах оказания услуг.

5.5. Подписание Договора микрозайма и договоров обеспечения Заемщиком, Залогодателем/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 надлежащим образом уполномоченным представителем.

5.7. Договоры обеспечения подписываются Залогодателем и Поручителем либо их надлежащим образом уполномоченными представителями.

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

6.1. Микрозайм предоставляется Заемщику в валюте Российской Федерации.

6.2. Минимальный размер Микрозайма составляет 200 000 (двести тысяч) рублей, максимальный размер Микрозайма не может превышать 5 000 000 (пяти миллионов) рублей при предоставлении выписок по счету/налоговой декларации минимум за последние 6 (шесть) месяцев; не может превышать 2 000 000 (двух миллионов) рублей без предоставления дополнительных документов о финансовом положении (выписок, декларации).

При этом максимальный лимит в размере 5 000 000 (пяти миллионов) рублей считается по всем заключенным договорам микрозайма (сумма основного долга Заемщика перед Кредиторами совокупно по всем договорам микрозайма не может превышать пять миллионов рублей).

6.3. Срок предоставления Микрозайма составляет 24, 36 или 48 месяцев.

6.4. Процентная ставка за пользование Микрозаймом составляет 60% годовых при предъявлении выписки со счета /декларации с ежемесячными оборотами за последние 6 (шесть) месяцев и 89% годовых без предъявления такой выписки/декларации.

6.5. Проценты на Микрозаем начисляются Кредитором на остаток задолженности по основному долгу со дня, следующего за днем предоставления Микрозайма Заемщику, до даты фактического возврата Микрозайма включительно. При расчете процентов количество дней в месяце и году принимается равным календарному числу дней в месяце и году (365 или 366 соответственно).

6.6. Конкретные существенные условия по размеру Микрозайма и процентов годовых за пользование Микрозаймом, а также сроков их возврата определяются Сторонами в Договоре микрозайма.

6.7. Микрозаем предоставляется в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания Договора микрозайма путем перечисления Кредитору денежных средств Заемщику на указанный в Договоре микрозайма или Заявлении-анкете банковский счет. При этом днем предоставления Микрозайма считается день зачисления соответствующей суммы на банковский счет Заемщика.

6.8. После предоставления Микрозайма, Кредитор направляет Заемщику График платежей путем его передачи на бумажном носителе или путем направления на электронную почту Заемщика, указанную в Заявлении-анкете или Договоре микрозайма.

6.9. В случае частичного досрочного возврата Микрозайма Заемщиком Кредитором производится перерасчет основного долга и процентов за пользование Микрозаймом и предоставляется Заемщику новый График платежей.

6.10. График платежей составляется Займодавцем с учетом следующих условий:

6.10.1. Возврат Микрозайма осуществляется ежемесячными аннуитетными 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.

6.10.2. Ежемесячные аннуитетные платежи рассчитываются в порядке и способами, установленными Кредитором и законодательством Российской Федерации.

6.11. Исполнение Заемщиком обязательств по Договору микрозайма обеспечивается Поручителем (физическим лицом) на основании договора поручительства, а также Залогодателем на основании договора залога, которые заключается до предоставления Микрозайма.

## **7. ПОРЯДОК ПОГАШЕНИЯ МИКРОЗАЙМА**

7.1. Возврат Микрозайма осуществляется в сроки, предусмотренные условиями Договора микрозайма и Графиком платежей.

7.2. Микрозаем и начисленные проценты (в том числе неустойка) считаются возвращенными в момент поступления соответствующих денежных средств на расчетный счет Кредитора.

7.3. Заемщик самостоятельно несет расходы по оплате банковских комиссий/операций за осуществление своих платежей.

7.4. Заемщик вправе досрочно вернуть Сумму микрозайма не ранее 62 (шестидесяти двух) календарных дней со дня её получения, предварительно уведомив Кредитора и уплатив проценты за фактический срок пользования Суммой микрозаймом.

По истечении указанного срока (с 63 календарного дня) Заёмщик вправе досрочно погасить Сумму микрозайма полностью, уведомив об этом Кредитора не менее чем за 1 (один) календарный день до дня досрочного погашения Суммы микрозайма.

В случае если в результате досрочного погашения Суммы микрозайма Заёмщик уплатил Кредитору сумму большую, чем сумма причитающихся с него платежей в соответствии с графиком платежей (включая Сумму микрозайма и сумму процентов за пользование Суммой микрозайма за период фактического пользования ею), излишняя сумма возвращается Заёмщику в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Заёмщиком Кредитору письменного требования о её возврате, которое может быть направлено почтовым сообщением по месту нахождения Кредитора.

7.5. Досрочно вернуть часть Суммы микрозайма не ранее 62 (шестидесяти двух) календарных дней со дня её получения. При этом такой возврат возможен только в день совершения очередного платежа по настоящему Договору в соответствии с графиком платежей, при условии уведомления об этом Кредитора не менее чем за 1 (один) календарный день до даты частичного досрочного возврата с уплатой процентов за фактический срок пользования Суммой микрозайма.

В случае если после частично досрочного погашения Суммы микрозайма остаток задолженности по настоящему Договору не превышает 100 (сто) рублей, количество последующих платежей сокращается до одного.

7.6. Заемщик обязан обеспечить поступление денежных средств, достаточных для осуществления ежемесячного платежа, на расчетный счет Кредитора (осуществить ежемесячный платеж) не позднее даты ежемесячного платежа, указанного в Графике платежей. При возврате платежа банком-исполнителем и платежной системой может взиматься комиссия в соответствии с установленными ими тарифами. Заемщик при осуществлении платежей по Договору микрозайма обязуется указывать в **назначении платежа номер и дату Договора**. При отсутствии указанной информации платеж не может быть идентифицирован Кредитором и учтен в расчетах по Договору микрозайма. Образец: [«Возврат Микрозайма по Договору микрозайма №\_\_от \_\_»]. При этом датой платежа считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Кредитора

7.7. 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 Кредитора не позднее первого рабочего дня, следующего за датой ежемесячного платежа, указанного в Графике платежей.

7.8. В случае поступления Кредитору платежа в размере, превышающем текущий ежемесячный платеж, указанный в Графике платежей, Кредитор вправе по своему усмотрению (за исключением случаев если на следующий день после переплаты от Заемщика поступило требование о возврате излишне внесенной суммы) направить сумму превышения, составляющую разницу между суммой фактического платежа и суммой предусмотренного Графиком платежей текущего ежемесячного платежа, в счет погашения основного долга за следующие платежные периоды.

7.9. В случае нарушения Заемщиком обязательств, указанных в пунктах 7.6 - 7.7 Правил, Заемщик в обязательном порядке уплачивает Кредитору неустойку (пеню) 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 (пеня) начисляются при условии, что нарушение срока исполнения обязательств составила более 3 (трех) календарных дней. В случае если длительность просрочки составляет от 1 (одного) до 3 (трех) календарных дней включительно, и в этот период она полностью погашается, то неустойка (пеня) не начисляется.

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

- 1) задолженность по начисленным, но не оплаченным в срок процентам;
- 2) задолженность по основному долгу, не оплаченному в срок;
- 3) расходы Кредитора по получению исполнения (оплата госпошлины, представительские, судебные и иные расходы);
- 4) проценты, начисленные за текущий период платежей;
- 5) сумма основного долга за текущий период платежей;
- 6) иные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации о потребительском кредите (займе) или Договором микрозайма;
- 7) неустойки (пени) и иные штрафы, предусмотренные Договором микрозайма.

Вышеуказанная очерёдность может быть изменена по соглашению Сторон, за исключением последней очереди.

## 8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ

8.1. Кредитор имеет право в одностороннем порядке вносить не противоречащие требованиям законодательства Российской Федерации изменения в Правила с уведомлением Заёмщика путём размещения новой редакции Правил на сайте Кредитора по адресу [samoney.ru](http://samoney.ru). Изменения в Правил (изменённая редакция Правил) утверждаются приказом Кредитора.

8.2. Правила в новой редакции подлежат применению, в том числе к отношениям Сторон, возникшим с момента заключения ими Договора микрозайма. В случае несогласия Заёмщика с изменённой редакцией Правил, он имеет право досрочно погасить задолженность по Договору микрозайма в порядке и на условиях, предусмотренных Договором микрозайма.

8.3. Об изменениях Правил Кредитор уведомляет Заёмщика не менее чем за 2 (два) календарных дня до даты вступления изменений в силу путём их размещения на официальном сайте Кредитора и в офисах оказания услуг приёма заявлений-анкет на получение Микрозайма.

Информация о действующей редакции	Редакция № 5, действует с 04.03.2021
Информация о предыдущих редакциях, период действия	Редакция № 4, период 24.10.2019 -03.03.2021 Редакция № 3, период 19.06.2018 - 23.10.2019 Редакция № 2, период 16.11.2018 - 18.06.2019 Редакция № 1, период 24.09.2018 - 15.11.2018

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

Приложение № 1  
к Правилам предоставления микрозаймов  
(для юридических лиц)

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

Уважаемые господа!

При рассмотрении \_\_\_\_\_ просим учесть, что данная сделка для  
\_\_\_\_\_ (наименование) не является крупной.

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность, реквизиты документа на представителя)

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

№ п/п	Наименование документа	Примечания
<b>1.1.</b>	<b>Документы о Заемщике:</b>	
1.1.1.	Заявление - Анкета	Оригинал, подписанный представителем Заемщика <sup>1</sup>
1.1.2.	Устав (в действующей на момент подачи Заявления-Анкеты редакции с отметкой налогового органа)	Надлежащим образом заверенная копия
<b>1.2.</b>	<b>Документы о представителе Заемщика, подающем Заявление-Анкету</b>	
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
<b>1.3.</b>	<b>Документы о ТС – предмет залога</b>	
1.3.1.	Паспорт ТС	Оригинал
1.3.2.	Свидетельство о регистрации ТС	Оригинал
<b>1.4.</b>	<b>Документы о Залогодателе / Поручителе Заемщика</b>	
1.4.1.	Документ, удостоверяющий личность	Оригинал
1.4.2.	Согласие на обработку персональных данных (кредитной истории из Бюро кредитных историй)	Оригинал, подписанный Поручителем

**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.	Справка о крупности сделки	По форме Приложения № 1
3.	Лицензии (при осуществлении лицензируемой деятельности)	Надлежащим образом заверенная копия
4.	Сведения о бенефициарном владельце <sup>2</sup>	В соответствии с Таблицей 4 настоящего Приложения

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

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.



№ п/п	Наименование документа	Примечания
5.	Сведения о выгодоприобретателях (при наличии) <sup>3</sup>	В соответствии с Таблицей 6 настоящего Приложения
6.	Сведения о финансовом положении	В соответствии с Таблицей 7 настоящего Приложения
7.	Сведения о деловой репутации	В соответствии с Таблицей 8 настоящего Приложения

**Таблица 3**

**Документы и сведения, предоставляемые Залогодателем / Поручителем в целях заключения Договора Залога и Поручительства для обеспечения надлежащего исполнения Заемщиком своих обязательств по Договору микрозайма**

№ п/п	Наименование документа	Примечания
1.	Анкета – физического лица	Оригинал, подписанный Поручителем
2.	Документы, подтверждающие право собственности на предмет залога – ТС	В соответствии с пунктом 1.3 настоящей таблицы

**Таблица 4**

**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 5**

**Документы и сведения о представителе**

№ п/п	Наименование документа	Примечания
<b>1.</b>	<b>Представитель – физическое лицо или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность</b>	
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
<b>2.</b>	<b>Представитель – юридическое лицо</b>	
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

<sup>3</sup> 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.

№ п/п	Наименование документа	Примечания
2.5.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица, действующего от имени представителя юридического лица	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия

**Таблица 6**  
**Документы и сведения о выгодоприобретателе**  
**(при наличии)**

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

**Таблица 7**  
**Документы и сведения, подтверждающие финансовое положение**  
**(любой из указанных)**

№ п/п	Наименование документа	Примечания
<b>1.</b>	<b>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</b>	
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

№ п/п	Наименование документа	Примечания
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
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.	<b>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 шести месяцев со дня регистрации и не позволяет представить в Общество документы и(или) сведения, указанные в пункте 1 настоящей Таблицы</b>	
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

№ п/п	Наименование документа	Примечания
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 8**  
**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
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