

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом Генерального директора
ООО МФК «Кватро-Н Фанд»
№ УВД-18 от «27» декабря 2019 г.



С.Ю. Землянов

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ

(редакция 6)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила предоставления микрозаймов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее - 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. Настоящие Правила регламентируют деятельность Общества с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «Кватро-Н Фанд» по предоставлению микрозаймов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, выдаваемых для целей ведения предпринимательской деятельности, а также по предоставлению иных займов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в части, не противоречащий требованиям законодательства, и существу отношений.

1.3. 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 точках обслуживания Заемщиков и в сети Интернет на официальном сайте Общества.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения.

Общество, Займодавец – Общество с ограниченной ответственностью Микрофинансовая компания «Кватро-Н Фанд», ООО МФК «Кватро-Н Фанд», ОГРН 1177746146885, регистрационный номер записи в государственном реестре микрофинансовых организаций 1703045008319, регистрационный номер в реестре членов саморегулируемой организации Союз микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и Развитие» 97000850, место нахождения постоянно действующего исполнительного органа: 119034, г. Москва, Турчанинов пер., д. 6, стр. 2, эт. 2, пом. I, ком. 22, контактный телефон: +7 (495) 477-51-36.

Заявитель / Заемщик / Получатель финансовой услуги – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обратившееся к Займодавцу с намерением получить, получающее или получившее микрозаем.

Микрозаем – 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».

Обеспечительные договоры – договоры, заключаемые в обеспечение исполнения обязательств Заемщика по Договору микрозайма.

Специалисты Общества – лица, осуществляющие прием и экспертизу документов Заявителя на предоставление микрозайма, оценку платежеспособности Заявителя, подготовку заключения о предоставлении либо об отказе в предоставлении микрозайма и иные мероприятия в соответствии с настоящими Правилами.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», права на доменное имя которого принадлежат Обществу.

2.2. Вышеназванные термины имеют указанный смысл равноприменимый в единственном и множественном числе вне зависимости от их написания с заглавной или прописной буквы (если не оговорено иное) и не могут трактоваться отдельно от иных положений настоящих Правил.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИКРОЗАЙМОВ

3.1. Микрозаймы предоставляются Обществом в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами на основании Договора микрозайма на основании принципов возвратности, платности и срочности.

3.2. Требования к Заявителю.

3.2.1. Заявитель должен быть зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица (иностранной структуры без образования юридического лица) или индивидуального предпринимателя;

3.2.2. Отсутствуют обстоятельства (стоп-факторы), являющиеся препятствием для предоставления Микрозайма, согласно утвержденной в Обществе кредитной политике.

3.3. Общество не предоставляет Микрозаймы (если иное не предусмотрено п. 3.4. Правил):

3.3.1. Заявителям, которые являются участниками соглашений о разделе продукции;

3.3.2. Заявителям, которые осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

3.3.3. в случае отрицательного заключения Специалистов Общества;

3.3.4. отсутствуют иные обстоятельства (стоп-факторы), являющиеся препятствием для предоставления Микрозайма согласно утвержденной в Обществе кредитной политике;

3.3.5. в случае, если сумма основного долга перед Обществом по Договорам микрозайма в случае предоставления такого микрозайма (микрозаймов) превысит сумму, установленную Федеральным законом № 151-ФЗ от 02 июля 2010 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях»;

3.3.6. в случае выявления факта предоставления Заявителем документов, содержащих противоречивую и (или) недостоверную информацию. Специалисты Общества осуществляют проверку предоставленных документов на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и настоящих Правил.

В целях установления фактов представления Заявителем документов, содержащих недостоверную информацию, Специалисты Общества могут обращаться в уполномоченные (компетентные) органы или организации, выдавшие документ (документы), для уточнения содержащихся в нем (них) сведений, или используют находящиеся в открытом доступе базы данных, а также пользуются другими способами, разрешенными законодательством Российской Федерации.

Проверка предоставленных Заявителем документов на предмет установления факта противоречивой информации осуществляется Специалистами Общества путем сопоставления информации, содержащейся в представленных документах, с информацией, полученной Специалистами Общества в ходе проверки Заемщика с использованием доступных (открытых) источников.

3.3.7. в случае реализации Обществом процедур внутреннего контроля по противодействию легализации (отмыванию) денежных средств полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, и вовлечения Общества в проведение сомнительных операций.

3.4. Предоставление Микрозаймов Заявителям, не в полной мере соответствующих требованиям п.п. 3.2. и (или) 3.3. Правил, допускается только при наличии мотивированного суждения руководителя Кредитного управления Общества, одобренного единоличным исполнительным органом Общества или уполномоченным им лицом (например, в случае когда исходя из совокупного анализа представленных Заявителем документов и информации следует, что кредитные и иные риски Общества при выдаче Микрозайма Заявителю минимальны или минимизируются за счет предоставления ликвидного обеспечения либо иными способами структурирования сделки).

3.5. Сумма Микрозайма, срок предоставления Микрозайма, график платежей для каждого Заявителя определяется индивидуально на основании анализа документов и предоставленных сведений.

3.6. Исполнение обязательств Заявителя по Договору микрозайма может обеспечиваться залогом, независимой гарантией, поручительством и (или) иными не запрещенными законодательством способами обеспечения исполнения обязательств. Для целей выдачи Микрозайма неустойка не рассматривается в качестве обеспечения исполнения обязательств. В качестве обеспечения исполнения обязательств по Договору микрозайма могут выступать как один, так и несколько способов обеспечения исполнения обязательств.

Оценка предлагаемого обеспечения исполнения обязательств на предмет его достаточности, ликвидности и соответствия установленным требованиям осуществляется Специалистами Общества в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными актами Общества.

3.7. Договором микрозайма может быть установлен один из следующих вариантов погашения Заемщиком задолженности по договору:

- аннуитетные платежи (ежемесячные платежи одинакового размера, рассчитанные по формуле);
- погашение основного долга равными долями (ежемесячно снижающаяся сумма платежа в связи с начислением процентов на остаток заемной задолженности);
- индивидуальный график (порядок уплаты основного долга и процентов согласовывается сторонами).

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МИКРОЗАЙМА И ПОРЯДОК ЕГО РАССМОТРЕНИЯ

4.1. Заявитель самостоятельно обращается в Общество и подает заявление на предоставление Микрозайма, а также документы и сведения, необходимые для решения вопроса о предоставлении Микрозайма и исполнения обязательств по Договору микрозайма, в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами.

4.2. До принятия Обществом Заявителя на обслуживание, Общество, в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» обязано провести идентификацию клиента (его представителя, бенефициарного владельца, выгодоприобретателя), в порядке и объеме, установленных указанным законом.

4.3. Для принятия решения о предоставлении Микрозайма Заявитель предоставляет в Общество документы, предусмотренные Приложением 1 и 1а к Правилам.

4.4. Оригиналы представляемых документов должны быть подписаны уполномоченным лицом Заявителя, копии документов - заверены подписью уполномоченного лица Заявителя и

оттиском печати Заявителя (при наличии печати). Сотрудники Общества вправе самостоятельно снять и удостоверить копии с представленных документов. Документы, выданные иностранным государством, должны быть легализованы в установленном порядке, в части, составленной на иностранном языке, - переведены на русский язык, и надлежащим образом заверены.

4.5. До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Микрозайма Заявитель вправе самостоятельно предоставить в Общество дополнительные документы и (или) сведения, помимо указанных в Приложении 1 и 1а к Правилам.

4.6. Специалисты Общества в срок не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Заявителя заявления на предоставление Микрозайма:

- рассматривают, проверяют и анализируют представленные Заявителем документы, осуществляют оценку финансового состояния и платежеспособности Заявителя, оценку достаточности и ликвидности предлагаемого обеспечения исполнения обязательств;

- проводят беседу с Заявителем, залогодателем, поручителем (при необходимости);

- осуществляют проверку правоспособности и полномочий Заявителя и иных лиц, чье участие предполагается в сделке по заключению Договора микрозайма (сторон по Обеспечительным договорам);

- осуществляют выезд на место осуществления хозяйственной деятельности (место ведения бизнеса) Заявителя (при необходимости);

- проводят осмотр и предварительную оценку стоимости предлагаемого в залог имущества;

- осуществляют иные мероприятия, необходимые для оценки потенциального уровня кредитного риска Общества.

4.7. В процессе оценки платежеспособности Заявителя Специалисты Общества вправе запросить у Заявителя дополнительные документы и (или) сведения либо разъяснения по предоставленным документам и сведениям.

В случае запроса дополнительных документов и (или) сведений срок, указанный в п. 4.6. настоящих Правил, увеличивается на срок предоставления требуемых дополнительных документов и (или) сведений, но не более чем на 10 (Десять) рабочих дней.

4.8. По результатам анализа и оценки представленных документов Специалисты Общества готовят заключение о финансовом состоянии заемщика, содержащее решение о предоставлении Микрозайма либо об отказе в предоставлении Микрозайма. По Заявителям, впервые заключающим договор микрозайма, также составляется юридическое заключение, содержащее выводы о правоспособности Заявителя и его уполномоченных лиц. При повторном обращении Заявителя отдельное юридическое заключение может не составляться, факторы юридической проверки включаются в заключение о финансовом состоянии заемщика.

4.9. Общество в срок не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Заявителя заявления на предоставление Микрозайма (если не принято решение о продлении срока согласно п. 4.7. Правил), обязано сообщить Заемщику о предоставлении Микрозайма или сообщить об отказе в таковом. Указание причин (основания) для отказа остается на усмотрение единоличного исполнительного органа Общества (уполномоченного им лица).

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

5.1. В срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Микрозайма Общество:

5.1.1. оформляет проект Договора микрозайма с установлением графика платежей, проекты Обеспечительных договоров. График платежей устанавливается индивидуально по каждому договору и является неотъемлемой частью Договора микрозайма;

5.1.2. знакомит Заявителя, поручителя и (или) залогодателя и иных лиц, участвующих в совершении сделки, с проектом Договора микрозайма и графиком платежей, проектами Обеспечительных договоров (в части сведений не являющихся конфиденциальными);

5.1.3. обеспечивает подписание сторонами Договора микрозайма, а также Обеспечительных договоров.

5.2. На основании подписанного сторонами Договора микрозайма Общество перечисляет денежные средства в порядке и на условиях, установленных в Договоре микрозайма. Микрозаем считается предоставленным в день поступления денежных средств на расчетный счет Заемщика.

5.3. Общество обеспечивает учет и хранение заключенных Договоров микрозайма, Обеспечительных договоров, прилагаемых к ним документов, включая документы, послужившие основанием для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Микрозайма, в срок не менее 5 (пяти) лет со дня исполнения заемщиком своих обязательств по Договору микрозайма либо уступки прав (требований) Обществом по Договору микрозайма, но не менее нормативных сроков хранения.

5.4. В случае неподписания сторонами Договора микрозайма в течение срока, указанного в пункте 5.1. настоящих Правил, равно как и не подписание в тот же срок сторонами Обеспечительных договоров, заключение которых является обязательным, неисполнение сторонами согласованных условий предоставления Микрозайма или ненаступление (наступление) обстоятельств, указанных в Договоре микрозайма в качестве отлагательных условий предоставления Микрозайма, по обстоятельствам, не зависящим от Общества, либо в случае истечения указанного в настоящих Правилах срока, Заявитель вправе вновь обратиться в Общество с заявлением о предоставлении Микрозайма с соблюдением установленной процедуры и предоставлением полного пакета документов в соответствии с настоящими Правилами без учета предыдущего обращения.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЗАЕМЩИКОМ СУММЫ МИКРОЗАЙМА. МОНИТОРИНГ

6.1. Для осуществления Займодавцем контроля за использованием Заемщиком суммы Микрозайма Заемщик обязуется после заключения Договора микрозайма по мере использования Микрозайма, по требованию Займодавца представить Заимодавцу сведения об использовании Микрозайма и (или) документы, подтверждающие использование суммы Микрозайма. Такими подтверждающими документами, в частности, могут быть:

- выписка по банковскому счету, на который перечислены средства по Договору микрозайма, за период со дня зачисления денежных средств по дате их списания с указанного счета;
- платежные поручения с отметкой банка об исполнении;
- чек;
- приходный кассовый ордер, квитанция к приходному кассовому ордеру;
- счет-фактура;
- товарная накладная/товарно-транспортная накладная;
- акт приема-передачи товаров, результатов работ и/или оказанных услуг;
- акт о приеме - передаче объектов основных средств (ОС-1);
- инвентарная карточка учета объектов основных средств;

- иные подтверждающие документы, например, договор купли-продажи, поставки, оказания услуг, счет на оплату и т.п.

6.2. В случае неподтверждения использования суммы Микрозайма Займодавец имеет право принять установленные законодательством и Договором микрозайма меры по досрочному возврату суммы Микрозайма, взысканию процентов за пользование Микрозаймом, а также обращения взыскания на предоставленное обеспечение.

6.3. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется Заемщиком на основании Договора микрозайма в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Займодавца, указанный в Договоре микрозайма (или на иной счет, о реквизитах которого Заемщик уведомлен надлежащим образом). Специалисты Общества осуществляют контроль своевременности и полноты уплаты процентов и основного долга по Договору микрозайма.

6.4. Займодавец осуществляет контроль за финансовым состоянием Заемщика путем мониторинга его хозяйственной деятельности в период действия Договора микрозайма в объеме и сроки, установленные Договором микрозайма, в частности по требованию и в срок, указанный Займодавцем, Заемщик обязан представлять финансовую отчетность, содержащую сведения о результатах финансово-хозяйственной деятельности Заемщика. Дополнительно мониторинг осуществляется путем постановки Заемщика на контроль посредством специализированных программных сервисов (СПАРК, Контур.Фокус) и использования публичных баз данных. Результаты мониторинга (сведения об изменениях) доводятся до сведения Кредитного управления путем направления электронных служебных сообщений.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случае уступки Займодавцем третьим лицам прав (требований) по Договору микрозайма, Займодавец извещает Заемщика об уступке права требования по своему усмотрению путем направления сообщения на электронную почту Заемщика, нарочным или почтовым отправлением в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня уступки права требования, при этом Займодавец вправе раскрывать необходимую для совершения такой уступки информацию о Договоре микрозайма и Заемщике, а также представлять необходимые документы и сведения для возврата задолженности по Договору микрозайма. При этом Заемщик сохраняет в отношении нового кредитора все права, предоставленные ему действующим законодательством в отношении Займодавца. При уступке прав (требований) по Договору микрозайма Займодавец вправе передавать персональные данные Заемщика и лиц, предоставивших обеспечение по Договору микрозайма, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

7.2. В отношении каждого Заемщика Обществом ведется заемное досье (заемное дело) Заемщика, которое состоит из бумажной и электронной части. Документы, предоставленные Заявителем в бумажном виде, помещаются в его заемное досье (заемное дело) на бумажном носителе и в электронном виде. Документы, предоставленные Заявителем в электронном виде (в случаях, допускаемых Приложениями к Правилам и (или) требованиями Общества о предоставлении дополнительных документов) помещаются в заемное досье (заемное дело) в электронном виде. Дополнительные правила формирования и хранения заемного досье могут быть установлены Кредитной политикой Общества.

7.3. Настоящие Правила, а также любые изменения и дополнения к ним утверждаются единоличным исполнительным органом Займодавца, и вступают в силу с даты утверждения.

7.4. В случае если какие-либо условия настоящих Правил станут противоречить законодательству, соответствующие условия не подлежат применению.

Приложение 1 к Правилам предоставления микрозаймов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении Микрозайма (Обществом могут быть запрошены дополнительные документы)

п/п	Представляет		Документы	Примечание
	ЮЛ	ИП		
1	✓	✓	Заявление на предоставление займа	
2	✓		Устав (иной учредительный документ), изменения и (или) дополнения к уставу	В действующей редакции и в редакции, действовавшей на момент избрания ЕИО (для последнего случая по требованию Общества)
3	✓		Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Заявителя (ЕИО)	Решение (протокол) уполномоченного органа о назначении или об избрании лица на должность или договор с управляющей компанией и документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени управляющей компании Заявителя без доверенности (если полномочия руководителя переданы управляющему)
4	✓	✓	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) Заявителя / ЕИО	
5	✓		Документы об избрании иных органов управления либо справка об отсутствии таковых	Если Уставом предусмотрено образование совета директоров (наблюдательного совета), правления или иного коллегиального органа управления
6	✓		Выписка из реестра акционеров	Предоставляется акционерными обществами, выписка не старше одного месяца со дня выдачи
7	✓		Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) участников/акционеров Заявителя	Для лиц, владеющих 25% и более в уставном капитале Заявителя
8	✓	✓	Доверенность на заключение договоров/заверение копий документов	Если взаимодействие осуществляет представитель по доверенности
9	✓	✓	Документы на право нахождения лица на территории РФ	Для граждан иностранных государств и лиц без гражданства
10	✓	✓	Бухгалтерская отчетность за последний отчетный квартал и за полный предыдущий год, включая бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах с отметкой о принятии	Если система налогообложения предусматривает обязательное составление отчетности/деклараций. В случае отправки отчетности (бухгалтерской, налоговой) по почте прикладываются копии почтовых уведомлений об отправке, по электронной почте - протоколы входного контроля налогового органа
11	✓	✓	Налоговые декларации по уплате обязательных налогов и сборов за последний отчетный квартал и за полный предыдущий год, с отметкой о принятии	
12	✓		Оборотно-сальдовые ведомости (ОСВ) с расшифровкой счетов или выписка по расчетному счету Заявителя	Представляется по требованию Общества по счетам 60,62,76,66,67,76,01,10,20,41,90,91,70,71,58 (всех или части из них). За полный завершённый год и отдельно за завершённые кварталы текущего года с указанием ИНН контрагента, где применимо. Документы представляются в формате xsl или pdf
13	✓		Документы, подтверждающие соблюдение требований в отношении крупных сделок, сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, сделок, подлежащих одобрению в силу учредительного документа Заявителя	Представляется по запросу Общества после анализа документов о финансово-хозяйственном состоянии Заявителя (если сумма испрашиваемого займа является для Заявителя крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью, сделкой, подлежащей одобрению в силу учредительных документов)
14	✓	✓	Правоустанавливающие документы на имущество, которое планируется передать в залог в обеспечение исполнения обязательств Заявителя	
15	✓	✓	Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (для Заявителя/ЕИО в составе заявления на предоставление займа)	Для Заявителя, ЕИО, представителя, участников/акционеров, владеющих 25% и более в уставном капитале Заемщика, иных лиц, в случае предоставления персональных данных, в том числе копий паспортов и иных документов и сведений о таких лицах (члены иных органов управления, залогодателя, поручители)
16	✓	✓	Согласие субъекта кредитной истории на получение кредитного отчета (для Заявителя/ЕИО в составе заявления на предоставление займа)	Для Заявителя, ЕИО, участников/акционеров, владеющих 25% и более в уставном капитале Заемщика
17	✓	✓	Свидетельство о государственной регистрации / лист записи о регистрации	Представляется по требованию Общества
18	✓	✓	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	Представляется по требованию Общества
19	✓		Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) и документы о назначении Главного бухгалтера	Представляется по требованию Общества
20	✓	✓	Документы на занимаемые помещения	Представляется по требованию Общества. Договор аренды (с актом приема-передачи и свидетельством о регистрации права) либо свидетельство ГРП / Выписка из ЕГРН в отношении помещений, расположенных по юридическому и/или фактическому адресу либо адресу осуществления предпринимательской деятельности
21	✓	✓	Лицензии (разрешения, свидетельства) на право осуществления Заявителем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), документы о членстве в СРО	Представляется по требованию Общества. В случае осуществления Заявителем лицензируемого вида деятельности и/или обязательного требования к членству в СРО
22	✓	✓	Кредитный портфель и портфель контрактов Заявителя	Представляется по требованию Общества

Документы на бумажном носителе представляются в виде оригиналов и (или) копий, заверенных надлежащим образом.

Документы, состоящие из нескольких листов, должны быть прошиты (оклеены), пронумерованы и содержать заверительную надпись с указанием количества листов. Если документ не прошит, то заверительная надпись должна быть на каждом листе документ. В заверительной надписи указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, а также проставляется собственноручная подпись и оттиск печати (при наличии) или штампа, установленного для этих целей, дата заверения.

Может представляться заверенная выписка из внутренних документов Заявителя (приказов, решений, протоколов, распоряжений), образующихся в его деятельности, либо заверенная выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Заявителя и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) Заявитель. Выписка из внутренних документов (приказов, решений, протоколов, распоряжений), образующихся в деятельности Заявителя, может быть заверена нотариально, либо заверена Заявителем, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи и оттиска печати (при наличии) или штампа, установленного для этих целей, дата заверения.

Приложение 1а к Правилам предоставления микрозаймов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

**Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении Микрозайма
юридическим лицам (иностранным структурам без образования юридического лица) - нерезидентам**

п/п	Документы	Примечание
1	Заявление на предоставление займа	
2	Документы, подтверждающие по законодательству страны правовой статус Заявителя и его государственную регистрацию	Учредительные документы (устав/положение, решение/протокол о создании и т.п.); Сертификат об инкорпорации; Выписка из торгового реестра и т.п
3	Выписка из реестра акционеров/список участников/сертификат акционеров и т.п	
4	Документ, выданный уполномоченным государственным органом страны Заявителя, подтверждающий назначение руководителя (сертификат, выписка из торгового реестра и т.п.) и Протокол/решение уполномоченного органа Заявителя об избрании руководителя	
5	Свидетельство об учете в налоговом органе РФ, либо свидетельство о постановке на учет в налоговом органе РФ, если Заявитель состоит на учете в налоговом органе Российской Федерации	В случае - осуществления деятельности в РФ через филиал, представительство либо отделение; - если юридическое лицо является международной организацией; - если имеет недвижимое имущество и транспортные средства на территории РФ
6	Доверенность с указанием действий, которые может осуществлять на территории РФ представитель/поверенный от имени Заявителя	При наличии представителя
7	Лицензии (разрешения, свидетельства), выданные Заявителем уполномоченным органом страны на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	При наличии
8	Документы для применения положений международных договоров РФ об устранении двойного налогообложения: справки или документы аналогичного характера, подтверждающие, что Заявитель имеет постоянное местонахождение в том государстве, с которым РФ имеет международный договор (соглашение), регулирующий вопросы налогообложения, – свидетельство о резидентстве	При наличии
9	Документы, удостоверяющие личность представителей и руководителей Заявителя	
10	Документы, подтверждающие местонахождение Заявителя на территории РФ/страны пребывания/страны инкорпорации	
11	Документы на право нахождения лица на территории РФ	Для граждан иностранных государств и лиц без гражданства
12	Документы, подтверждающие соблюдение требований в отношении крупных сделок, сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, сделок, подлежащих одобрению в силу учредительного документа Заявителя	Представляется по запросу Общества после анализа документов о финансово-хозяйственном состоянии Заявителя (если сумма испрашиваемого займа является для Заявителя крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью, сделкой, подлежащей одобрению в силу учредительных документов)
13	Правоустанавливающие документы на имущество, которое планируется передать в залог в обеспечение исполнения обязательств Заявителя	
14	Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (для Заявителя/ЕИО в составе заявления на предоставление займа)	Для Заявителя, руководителей/представителей, иных лиц, в случае предоставления персональных данных, в том числе копий паспортов и иных документов и сведений о таких лицах (члены иных органов управления, залогодатели, поручители)
15	Согласие субъекта кредитной истории на получение кредитного отчета (для Заявителя/ЕИО в составе заявления на предоставление займа)	Если применимо
16	Документы о финансово-хозяйственном состоянии Заявителя	Перечень определяется по запросу Общества

Обществом могут быть запрошены дополнительные документы.

Представляемые документы должны содержать печать юридического лица (при отсутствии печати, представляется документ, подтверждающий право не использовать (не иметь) печать), легализованы в установленном порядке (путем проставления апостиля, если Заявитель, является резидентом страны-участницы Гаагской конвенции 1961г. либо путем консульской легализации, если Заявитель, является резидентом страны, не участвующей в Гаагской конвенции 1961г. либо в упрощенном порядке в случаях, установленном международными договорами РФ), переведены на русский язык с заверением подписи переводчика органами нотариата.

