ООО МКК "ДорПрофЗайм"

Приложение к приказу
Генерального директора
ООО МКК «ДорПрофЗайм»
от 10.08.2023 г. № 12-ОД

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЙМОВ
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

Настоящие Правила предоставления займов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (далее - Правила) разработаны Обществом с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «ДорПрофЗайм» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 151-ФЗ от 02 июля 2010 г. «О микрофинансовой деятельности и

микрофинансовых организациях», Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», иными федеральными законами Российской Федерации, принятыми в их развитие, подзаконными нормативными правовыми актами, а также требованиями Банка России.

Настоящие Правила регламентируют деятельность Общества с ограниченной ответственностью Микрокредитдная компания «ДорПрофЗайм» по предоставлению займов 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.

Настоящие Правила определяют основные условия и порядок предоставления займов, призваны предоставить полную информацию, необходимую для надлежащего исполнения договора займа. Правила устанавливают:

- порядок подачи Заявления о предоставлении займа и порядок его рассмотрения;
- порядок заключения Договора займа и порядок предоставления Заемщику Графика платежей.

Правила не содержат условия, определяющее права и обязанности сторон по Договору займа. В

случае установления в Правилах условий, противоречащих условиям Договора займа, заключенного с Заемщиком, применяются положения Договора займа.

Микрофинансирование осуществляется на основании принципа платности, срочности, возвратности займа.

Настоящие Правила доступны всем лицам для ознакомления и содержат основные условия предоставления займов. 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 https://dorzaim.ru.

1. Основные понятия

1.1. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения.

Общество, Займодавец - Общество с ограниченной ответственностью Микрокредитная компания «ДорПрофЗайм» (сокращенное наименование - ООО МКК «ДорПрофЗайм»), ОГРН 1207700235863, ИНН 9709063230; место нахождение постоянно действующего исполнительного органа: 101000, г. Москва, пер. Подсосенский, д. 13, помещение 1/ к. 5/ офис 55; Регистрационный номер в государственном реестре микрофинансовых организаций: 20-030-45-009653, дата включения в реестр микрофинансовых организаций 29 декабря 2020 года; является членом Саморегулируемой организации Союз «Микрофинансовый Альянс» (регистрационный номер в реестре членов: 12-21-030-45-1551, дата внесения сведений в реестр членов: 02.12.2021 г.);

контактный телефон: 8-968-230-7121, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://dorzaim.ru.

Заявитель / Заемщик / Получатель финансовой услуги/ Клиент — юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, отвечающее требованиям Займодавца, обратившееся к Займодавцу с намерением получить, получающее или получившее микрозаем.

Займ (микрозаем) - денежные средства, предоставляемые или предоставленные Заимодавцем Заемщику в собственность на условиях срочности, возвратности и платности на основании и в соответствии с условиями Договора займа, в сумме, не превышающей предельный размер обязательств Заемщика перед Заимодавцем по основному долгу, установленный Федеральным законом № 151-ФЗ от 02 июля 2010 г. «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях».

Договор займа - 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 займа.

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

Стороны - совместно упоминаемые Займодавец и Заемщик;

Официальный сайт (сайт) - официальный веб-сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», права на доменное имя которого принадлежат ООО МКК «ДорПрофЗайм» https://dorzaim.ru, представляет собой информационную систему по предоставлению финансовых услуг Потребителям финансовых услуг, доступ к которому осуществляется с использованием защищенного SSL соединения;

Электронный документ - совокупность данных, которые обрабатываются и хранятся в электронной вычислительной машине и могут передаваться по системе телекоммуникаций или на магнитных носителях. Электронный документ может иметь неограниченное количество экземпляров, в том числе выполненных на машиночитаемых носителях различного типа. Для создания дополнительного экземпляра существующего Электронного документа осуществляется воспроизводство содержания документа вместе с Электронной подписью. Все экземпляры Электронного документа являются подлинниками данного Электронного документа.

Обмен документами с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями возможен с использованием аккредитованных Федеральной налоговой службой Российской Федерации (ФНС России) систем юридически значимого электронного документооборота (в том числе, но не ограничиваясь Диадок, СБИС, Синердокс и иные). Все документы, направленные и полученные в этом порядке, считаются направленными и полученными надлежащим образом и не требуют оформления и обмена бумажными носителями;

Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

Электронная почта Заемщика - адрес электронной почты Заемщика, указанный и подтвержденный последним в процессе заключения Договора займа.

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.

2. Условия предоставления займов

2.1. Займы предоставляются Обществом в валюте Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами на основании Договора займа на основании принципов возвратности, платности и срочности.

2.2. **Требования к Заявителю.**

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

2.2.2. Отсутствуют обстоятельства (стон-факторы), являющиеся препятствием для предоставления Займа, указанные в пункте 2.3. настоящих Правил.

2.3. **Общество не предоставляет Займы** (если иное не предусмотрено п. 2.4. Правил):

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

2.3.2. Заявителям, которые осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного

бизнеса;

2.3.3. в случае отрицательного заключения Специалистов Общества;

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

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

2.3.6. 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.

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

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

2.5. Исполнение обязательств Заявителя по Договору займа может обеспечиваться залогом, независимой гарантией, поручительством и (или) иными не запрещенными законодательством способами обеспечения исполнения обязательств. Для целей выдачи Займа неустойка не рассматривается в качестве обеспечения исполнения обязательств. В качестве обеспечения исполнения обязательств по Договору займа 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.

2.6. Договором займа может быть установлен один из следующих вариантов погашения Заемщиком задолженности по договору:

• аннуитетные платежи (ежемесячные платежи одинакового размера, рассчитанные по формуле);

• индивидуальный график (порядок уплаты основного долга и процентов согласовывается сторонами).

3. Порядок подачи заявления на предоставление займа и порядок его рассмотрения

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

3.2. 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.

3.3. Для принятия решения о предоставлении Займа Заявитель предоставляет в Общество документы, предусмотренные Приложением № 1 и № 2 к настоящим Правилам.

3.4. 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.

3.5. До момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Займа Заявитель вправе самостоятельно предоставить в Общество дополнительные документы и (или) сведения, помимо указанных в Приложении № 1 и № 2 к настоящим Правилам.

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

- рассматривают, проверяют и анализируют представленные Заявителем документы, осуществляют оценку финансового состояния и платежеспособности Заявителя, оценку достаточности и ликвидности предлагаемого обеспечения исполнения обязательств;
- при необходимости, проводят беседу с Заявителем, залогодателем, поручителем;
- осуществляют проверку правоспособности и полномочий Заявителя и иных лиц, чье участие предполагается в сделке по заключению Договора займа (сторон по Обеспечительным договорам);
- осуществляют самостоятельно или с привлечением третьих лиц 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.

3.7. 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. 3.6. настоящих Правил, увеличивается на срок предоставления требуемых дополнительных документов и (или) сведений, но не более чем на 10 (Десять) рабочих дней.

3.8. По результатам анализа и оценки представленных документов Специалисты Общества готовят заключение о финансовом состоянии заемщика, содержащее решение о предоставлении Займа либо об отказе в предоставлении Займа. По Заявителям, впервые заключающим договор займа, 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.

3.9. Общество в срок не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем получения от Заявителя заявления на предоставление Займа (если не принято решение о продлении срока согласно п. 3.7. Правил), обязано сообщить Заемщику о предоставлении Займа или сообщить об отказе в таковом. Указание причин (основания) для отказа остается на усмотрение единоличного исполнительного органа Общества (уполномоченного им лица).

4. Порядок заключения договора займа и порядок предоставления Заемщику графика платежей

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

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

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

4.1.3. обеспечивает подписание сторонами Договора займа, а также Обеспечительных договоров.

На основании подписанного сторонами Договора займа Общество перечисляет денежные средства в порядке и на условиях, установленных в Договоре займа. Заём считается предоставленным в день поступления денежных средств на расчетный счет Заемщика. Датой начала пользования денежными средствами (суммой Займа) признается день, следующий за днем зачисления денежных средств на расчетного счета Займодавца.

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

займа, но не менее нормативных сроков хранения.

4.3. В случае не подписания сторонами Договора займа в течение срока, указанного в пункте 4.1. настоящих Правил, равно как и не подписание в тот же срок сторонами Обеспечительных договоров, заключение которых является обязательным, неисполнение сторонами согласованных условий предоставления Займа или не наступление (наступление) обстоятельств, указанных в Договоре займа в качестве отлагательных условий предоставления Займа, 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 Займа с соблюдением установленной процедуры и предоставлением полного пакета документов в соответствии с настоящими Правилами без учета предыдущего обращения.

5. Контроль за целевым использованием Заемщиком суммы Займа.

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

- выписка по банковскому счету, на который перечислены средства по Договору займа, за период со дня зачисления денежных средств по дату 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.

5.2. В случае неподтверждения использования суммы Займа Займодавец имеет право принять установленные законодательством и Договором займа меры по досрочному возврату суммы Займа, взысканию процентов за пользование Займом, а также обращения взыскания на

предоставленное обеспечение.

5.3. Погашение основного долга и уплата процентов осуществляется Заемщиком на основании Договора займа в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Займодавца, указанный в Договоре займа (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 займа.

5.4. Займодавец осуществляет контроль за финансовым состоянием Заемщика путем мониторинга его хозяйственной деятельности в период действия Договора займа в объеме и сроки, установленные Договором займа, 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 Общества путем направления электронных сообщений.

6. Заключительные положения

6.1. В случае уступки Займодавцем третьим лицам прав (требований) по Договору займа, 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 займа и Заемщике, а также представлять необходимые документы и сведения для возврата задолженности по Договору займа. При этом Заемщик сохраняет в отношении нового кредитора все права, предоставленные ему действующим законодательством в отношении Займодавца. При уступке прав (требований) по Договору займа Займодавец вправе передавать персональные данные Заемщика и лиц, предоставивших обеспечение по Договору займа, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

6.2. 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.

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

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

Приложение № 1 к Правилам предоставления займов юридическим липам и индивидуальным предпринимателям

Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении Займа[1]

п/п	Представ.лист		Документы	Примечание
	ЮЛ	ИП		
1	У	У	Заявление на предоставление займа	
2	У		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	У		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	У	У	Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) Заявителя / ЕИО	
5	У		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	У		Выписка из реестра акционеров	Предоставляется акционерными обществами, выписка не старше одного месяца со дня выдачи
7	У		Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) участников/акционеров Заявителя	Для лиц, владеющих 25% и более в уставном капитале Заявителя
8	У	У	Доверенность на заключение договоров/заверение копий документов	Если взаимодействие осуществляет представитель по доверенности
9	У	У	Документы на право нахождения лица на территории РФ	Для граждан иностранных государств и лиц без гражданства
10	У	У	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	У	У	Налоговые декларации по уплате обязательных налогов и сборов за последний отчетный квартал и за полный предыдущий год, с отметкой о принятии	
12	У		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 завершенный год и отдельно за завершенные кварталы текущего года с указанием ИНН контрагента, где применимо. Документы представляются в формате xsl или pdf
13	У		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	У	У	Правоустанавливающие документы на имущество, которое планируется передать в залог в обеспечение исполнения обязательств Заявителя	
15	У	У	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 капитане 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, залогодатели, поручители)
16	У	У	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	У	У	Свидетельство о государственной регистрации / лист записи о регистрации	Представляется по требованию Общества
18	У	У	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН)	Представляется по требованию Общества
19	У		Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) и документы о назначении Главного бухгалтера	Представляется по требованию Общества
20	У	У	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 отношение помещений, расположенных по юридическому и/или фактическому адресу либо адресу осуществления предпринимательской деятельности
21	У	У	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 лребования к членству в СРО
22	У	У	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, 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.

1 Обществом могут быть запрошены дополнительные документы

Приложение № 2 к Правилам предоставления займов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

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

и/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 Заявителя 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, установленным международными договорами РФ), переведены на русский язык с заверением подписи переводчика органами нотариата.