

Правила привлечения займов

В этих Правилах привлечения займов (далее — **Правила**) указаны условия, на которых МФК «Лайм-Займ» (ООО) (далее — **Заёмщик**) привлекает деньги в качестве займов.

Например, здесь указаны требования к лицам, предоставляющим деньги по договору займа (далее — **Займодавец**), порядок заключения договоров займа (далее — **Договор**), а также суммы, ставки, сроки займов и другие условия.

Это не реклама и не публичная оферта. Конкретные условия обсуждаются индивидуально и закрепляются в Договоре.

Версия

3

Дата начала применения

01.10.2025

Подпись об утверждении

Директор
А.П.Бакушкин



1. Суммы, процентные ставки и сроки займов	2	5.2 Досрочный возврат Займодавцем	8
2. Документы и требования к Займодавцам	2	5.3 Досрочный возврат Заёмщиком	8
2.1 Требования к Займодавцам	2	5.4 Правила совершения платежей	8
2.2 Список документов и сведений для заключения Договора	2	5.5 Возврат Займодавцем излишних процентов	9
2.3 Подтверждение источника происхождения денег	3	5.6 Последствия нарушения срока возврата займа	9
2.4 Подтверждение финансового положения и деловой репутации	4	6. Налоги Займодавца	10
2.5 Требования к документам иностранцев или лиц без гражданства	5	6.1 НДФЛ Займодавца-физического лица	10
3. Порядок заключения договора	6	6.2 Налоги Займодавца-ЮЛ или ИП	10
3.1 Переговоры сторон о заключении Договора	6	7. Коммуникация	11
3.2 Отправка проекта Договора Займодавцу	6	7.1 Способы коммуникации	11
3.3 Подписание Договора Займодавцем	6	7.2 Факсимиле Заёмщика	11
3.4 Передача займа Заёмщику	7	7.3 Изменение реквизитов Заёмщика	11
3.5 Отправка графика платежей Займодавцу	7	7.4 Изменение реквизитов Займодавца	11
3.6 Пролонгация действующего договора	7	8. Разрешение споров	11
4. Правила начисления и выплаты процентов	7	9. Конфиденциальность и безопасность данных	12
5. Правила возврата займа	8	10. Последствия банкротства Заёмщика	12
5.1 Возврат по графику	8	11. Порядок изменения правил	13
		12. Данные заёмщика	13

1. Суммы, процентные ставки и сроки займов

1.1 Минимальная сумма займа — 1 500 000 RUB.

1.2 Процентная ставка зависит от следующих условий:

- 1) срок займа;
- 2) порядок выплаты процентов (ежемесячно, ежеквартально или в конце срока).

1.3 Процентные ставки, по которым Заёмщик привлекает займы, указаны в приложении к этим Правилам — Процентные ставки по привлекаемым займам.

1.4 Сумма и срок займа могут быть увеличены соглашением к Договору. Минимальная сумма увеличения займа — 500 000 RUB.

1.5 Предоставленные по Договору деньги — это не банковский вклад, а именно заём, поэтому:

- 1) есть риск невозврата займа; и
- 2) такие деньги не застрахованы в системе обязательного страхования вкладов.

2. Документы и требования к Займодавцам

2.1 Требования к Займодавцам

2.1.1 Если Займодавец физическое лицо или индивидуальный предприниматель, то он должен быть:

- 1) дееспособным;
- 2) старше 18 лет;
- 3) гражданином и резидентом России.

2.1.2 Если Займодавец юридическое лицо, то оно должно быть российским юридическим лицом.

2.2 Список документов и сведений для заключения Договора

Для принятия решения о заключении Договора Займодавец предоставляет Заёмщику следующие сведения и документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность —
 - 01 Займодавца, — если Займодавец-ФЛ или Займодавец-ИП;
 - 02 единоличного исполнительного органа Займодавца (далее — **Директор**), — если Займодавец-ЮЛ.
- 2) сведения о представителе, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце по форме Заёмщика;

- 3) сведения, указанные в анкете по форме Заёмщика;
- 4) номер телефона;
- 5) адрес электронной почты;
- 6) СНИЛС (копия документа или только номер), — если Займодавец-ФЛ;
- 7) согласие на обработку персональных данных —
 - 01 Займодавца, — если Займодавец-ФЛ или ИП;
 - 02 Директора Займодавца, — если Займодавец-ЮЛ.
- 8) документ, подтверждающий статус Займодавца —
 - 01 ИНН (копия документа или только номер), — если Займодавец-ФЛ;
 - 02 копия свидетельства о госрегистрации в качестве ИП и о постановке на учёт в налоговом органе, — если Займодавец-ИП;
 - 03 копия свидетельства о госрегистрации ЮЛ, о постановке на учёт в налоговом органе, копии учредительных документов (Устав, учредительный договор), копии лицензий или разрешений (если непосредственно относятся к деятельности Займодавца), а также копии документов о госрегистрации изменений в учредительные документы, если такие изменения были, — если Займодавец-ЮЛ;
- 9) копия документа, подтверждающего право на пребывание или проживание в России Займодавца (Директора, представителя), если любой из указанных иностранный гражданин или лицо без гражданства;
- 10) если Договор подписывает представитель —
 - 01 копия документа, удостоверяющего личность представителя Займодавца;
 - 02 оригинал или копия доверенности, подтверждающая полномочия представителя Займодавца.
- 11) ссылка на сайт Займодавца, — если Займодавец-ЮЛ.

2.3

Подтверждение источника происхождения денег

Если Займодавец-ФЛ или ИП, то такой Займодавец дополнительно к основным документам ^(Раздел 2.2) предоставляет подтверждение источника происхождения денег.

Например, справка о доходах физического лица, копия налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц, копии договоров, по которым Займодавец получает доходы.

2.4

Подтверждение финансового положения и деловой репутации

2.4.1.

Если Займодавец-ЮЛ или ИП, и Займодавец зарегистрирован *менее 3 месяцев* до момента подачи заявления Заёмщику, то такой Займодавец дополнительно к основным документам ^(Раздел 2.2) предоставляет эти документы, подтверждающий сведения о финансовом положении:

- 1) бизнес-план — подробный план действий Займодавца, содержащий сведения о Займодавца, производимых товарах, оказываемых услугах, рынках сбыта, маркетинге, а также прогнозные финансовые показатели на ближайшие 6 месяцев;
- 2) заключение о деятельности юридического лица — письмо, содержащее подробное описание фактической деятельности, основных контрагентов, наименование товаров (работ, услуг) наличие собственных (арендованных) помещений, транспорта, способы размещения рекламы (интернет, телевидение и другие), численности сотрудников организации, системы налогообложения, информация о планах развития, и т.п.
- 3) инвестиционный проект — экономический или социальный проект, основывающийся на инвестициях; обоснование экономической целесообразности, объёма и сроков осуществления прямых инвестиций в определённый объект, включающее проектно-сметную документацию, разработанную в соответствии с действующими стандартами, обоснование экономической целесообразности, объёмов и сроков осуществления капитальных вложений, проектно-сметную документацию, а так же описание практических действий по реализации инвестиций;
- 4) сведения об участии руководителей и бенефициарных владельцев организации в деятельности иных хозяйствующих субъектов в качестве единоличного органа управления либо участника с предоставлением финансовой отчётности по данному субъекту;
- 5) сведения об отсутствии фактов неисполнения Займодавцем своих денежных обязательств из-за отсутствия денежных средств на банковских счетах;
- 6) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.

2.4.2.

Если Займодавец-ЮЛ или ИП, и Займодавец зарегистрирован *более 3 месяцев* до момента подачи заявления Заёмщику, то такой Займодавец дополнительно к основным документам ^(Раздел 2.2) предоставляет эти документы, подтверждающий сведения о финансовом положении:

- 1) копия годовой бухгалтерской отчётности за последний отчётный период (бухгалтерский баланс, отчёт о финансовом результате);

- 2) копия годовой (либо квартальной) налоговой декларации;
- 3) копия аудиторского заключения на годовой отчёт за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчётности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учёта законодательству России;
- 4) сведения об отсутствии в отношении Займодавца по состоянию на дату представления документов Компании производства по делу о несостоятельности (банкротстве), и вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), а также о проведении процедур ликвидации;
- 5) данные о рейтинге Займодавца, размещённые на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и других) и российских рейтинговых агентств;
- 6) сведения об отсутствии фактов неисполнения Займодавцем своих денежных обязательств из-за отсутствия денежных средств на банковских счетах;
- 7) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом.

2.4.3. Если Займодавец-ЮЛ или ИП, то такой Займодавец дополнительно к основным документам ^(Раздел 2.2) предоставляет эти документы, подтверждающие деловую репутацию Займодавца:

- 1) отзывы партнёров или контрагентов Займодавца, имеющих с Займодавцем деловые отношения;
- 2) отзывы от кредитных организаций, в которых Займодавец находится на обслуживании;
- 3) письмо самого Займодавца с указанием информации об основных контрагентах, их деятельности, штате сотрудников, отсутствии задолженности по заработной плате, отсутствия компании в чёрных списках ФНС, ссылки на общедоступные источники информации о Займодавце.

2.5 Требования к документам иностранцев или лиц без гражданства

Если представителем (директором) Займодавца является иностранный гражданин или лицо без гражданства, то копии документов, удостоверяющих личность такого лица, составленные на иностранном языке, должны быть заверены нотариально с переводом на русский язык.

Это условие о нотариальном переводе на русский язык не применяется, если:

- 1) документ, удостоверяющий личность, выдан органом иностранного государства и составлен на русском языке; либо
- 2) у физического лица есть документ, подтверждающий право законного пребывания в России (например, въездная виза).

3. **Порядок заключения договора**

3.1 **Переговоры сторон о заключении Договора**

3.1.1. Перед заключением Договора:

- 1) Займодавец —
 - 01 изучает эти Правила, размещённые на Сайте;
 - 02 предоставляет Заёмщику документы в зависимости от своего статуса ^(Раздел 2);
- 2) стороны проводят переговоры и определяют на каких условиях они согласны заключить Договор.

3.1.2. После получения от Займодавца документов Компания принимает решение о заключении Договора.

Срок — 5 календарных дней с момента получения документов.

3.1.3. Получив обращение Займодавца с предложением заключить Договор, Компания:

- 1) не обязана заключать Договор;
- 2) может отступить от любого из требований, предусмотренных этими Правилами (кроме обязательных по закону).
- 3) может отказаться заключить Договор по любому основанию на своё усмотрение;
- 4) не обязана сообщать Займодавцу мотив отказа от заключения Договора.

3.2 **Отправка проекта Договора Займодавцу**

После определения условий Компания направляет Займодавцу подписанный со своей стороны Договор.

3.3 **Подписание Договора Займодавцем**

При согласии с условиями Займодавец:

- 1) подписывает полученный Договор;
- 2) отправляет экземпляр Договора Заёмщику;
- 3) передаёт заём Заёмщику.

Срок — 10 рабочих дней с момента получения оригинала Договора.

Этот период является сроком действия предложения Заёмщика заключить Договор на согласованных условиях.

3.4 **Передача займа Заёмщику**

3.4.1. Если Займодавец согласен с Договором, то Займодавец передаёт заём и при этом должен соблюдать следующие правила передачи займа:

- 1) безналичный перевод на счёт Компании, указанный в Договоре;
- 2) всю сумму займа за один день (допустимо перечислить несколькими траншами);
- 3) в назначении платежа указать номер и дату Договора.

3.4.2. Займодавец сам оплачивает все комиссии, связанные с перечислением займа Компании.

3.4.3. Договор займа считается заключённым с момента получения Компанией займа.

3.4.4. Если заём поступит Компании после истечения срока передачи займа или Компания получит менее суммы займа, указанной в Договоре, то:

- 1) Договор считается незаключённым; и
- 2) Компания возвращает Займодавцу поступившую сумму и не выплачивает проценты.

Срок — 5 рабочих дней с момента получения суммы займа.

3.5 **Отправка графика платежей Займодавцу**

После получения займа Заёмщик отправляет Займодавцу график платежей (Приложение №1 к Договору).

Срок — 5 рабочих дней с момента получения займа.

3.6 **Пролонгация действующего договора**

Займодавец имеет право направить Заемщику предложение о продлении действующего договора займа. Срок не ранее чем за 14 календарных дней до даты окончания действия договора.

4. **Правила начисления и выплаты процентов**

4.1. Проценты начисляются, и срок возврата займа исчисляется:

- 1) с даты, следующей за датой поступления займа Заёмщику; и
- 2) по день возврата всей суммы займа включительно.

Проценты начисляются только на Сумму займа и без капитализации процентов.

4.2. Проценты выплатим на счёт, указанный в договоре. Дата выплаты процентов фиксированная — 7 число каждого месяца. Если дата выплаты выпадает на выходной день, то она подлежит переносу на следующий за ней рабочий день.

5. Правила возврата займа

5.1. Возврат по графику

- 5.1.1. Заёмщик возвращает заём и платит проценты по графику платежей — Приложение №1.
- 5.1.2. Проценты за последний период их уплаты в любом случае уплачиваются одновременно с возвратом Суммы займа.

5.2. Досрочный возврат Займодавцем

- 5.2.1. Займодавец вправе в любой момент потребовать досрочно вернуть весь или часть займа, но при этом к расчёту процентов будут применяться следующие условия:

Период требования о досрочном возврате	Размер снижения ставки
в первые 6 месяцев	на 8 п.п.
от 6 до 12 месяцев	на 5 п.п.
свыше 12 месяцев	ставка не снижается

- 5.2.2. Период требования о досрочном возврате отсчитывается:

- 1) при первоначальной выдаче займа — от даты получения займа;
- 2) при продлении срока займа — от даты продления срока займа.

- 5.2.3. Минимальный остаток займа при частичном досрочном возврате — 1 500 000 RUB.

- 5.2.4. Займодавец направляет требование о досрочном возврате любым из способов, указанных в Пункте 0), кроме телефона. При отправке требования по электронной почте Займодавец также досылает его на бумаге.

- 5.2.5. Заёмщик исполняет требование Займодавца о досрочном возврате займа с даты его получения на следующих условиях:

Сумма займа	Срок возврата
до 5 000 000 RUB включительно	до 10 рабочих дней
свыше 5 000 000 RUB	до 20 рабочих дней

5.3. Досрочный возврат Заёмщиком

Для полного или частичного досрочного возврата Заёмщик письменно уведомляет Займодавца минимум за 10 рабочих дней до даты возврата. Займодавец не может требовать возмещения убытков или уплаты штрафов за досрочный возврат займа.

5.4. Правила совершения платежей

- 5.4.1. Заёмщик перечисляет денежные средства безналично на счёт Займодавца, указанный

в Договоре.

5.4.2. Обязательства Заёмщика по уплате процентов и возврату займа считаются исполненными в день списания суммы со счёта Заёмщика.

5.4.3. Если уплачиваемая Заёмщиком сумма недостаточна для удовлетворения требований Займодавца, то задолженность Заёмщика погашается в следующей очередности:

- 1) возврат суммы займа;
- 2) уплата процентов;
- 3) издержки Займодавца по получению исполнения по договору;
- 4) уплата штрафных санкций (неустойки).

5.5. Возврат Займодавцем излишних процентов

Если Заёмщик выплатит Займодавцу излишние проценты, то Займодавец возвращает такие проценты по требованию Заёмщика.

Срок — 3 рабочих дня с момента получения требования Заёмщика.

Обязанность по возврату излишне полученных процентов считается исполненной с даты списания денег со счёта Займодавца.

5.6. Последствия нарушения срока возврата займа

5.6.1. За нарушение срока возврата займа Заёмщик помимо процентной ставки дополнительно уплачивает Займодавцу проценты за пользование чужими денежными средствами (ст. 395 ГК РФ).

5.6.2. Проценты за пользование чужими денежными средствами:

- 1) начисляются за каждый день нарушения срока платежа по ставке « $1 \div \text{количество дней в году}$ » ключевой ставки Банка России, действующей в соответствующий период;
- 2) выплачиваются только по требованию Займодавца.

5.6.3. Заёмщик не несёт ответственности за несвоевременное исполнение обязательств по Договору займа (в том числе по уплате неустоек и процентов за пользование денежными средствами), вызванное задержкой перевода денег без вины Заёмщика.

5.6.4. Считается, что задержка в расчётах произошла не по вине Заёмщика, если она вызвана, например, одной из следующих причин:

- 1) Транзакционные причины — действия банков сторон договора: сроки исполнения платежей, их маршрутизация и иные случаи из банковских правил и обычаев;
- 2) Мероприятия в рамках 115-ФЗ — мероприятия Заёмщика или кредитной организации, обслуживающей Заёмщика, в рамках №115-ФЗ от 7 августа 2001

"О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма".

Вышеуказанные случаи не окончательны. Окончательный перечень случаев установлен правилами конкретной кредитной организации и законодательством.

6. **Налоги Займодавца**

6.1 **НДФЛ Займодавца-физического лица**

6.1.1. Этот раздел применяется если Займодавец заключил Договор как физическое лицо без статуса ИП.

6.1.2. Доход Займодавца по Договору в виде процентов облагается НДФЛ. Заёмщик как налоговый агент самостоятельно удерживает и перечисляет НДФЛ в бюджет, и выплачивает Займодавцу проценты за вычетом НДФЛ.

6.1.3. Если Займодавец потеряет налоговое резидентство России из-за чего изменится ставка НДФЛ, то:

1) Займодавец:

01 сообщает дату, с которой у него изменился статус;

02 самостоятельно перечисляет НДФЛ — если это не сможет сделать Заёмщик;

2) Заёмщик:

01 пересчитает налог по соответствующей ставке;

02 удержит налог с будущих выплат (в том числе если за прошлый период выплаты НДФЛ фактически должен был быть больше) — если будущие выплаты будут;

03 уведомит налоговый орган о невозможности удержать НДФЛ — если будущих выплат *не будет*.

6.2 **Налоги Займодавца-ЮЛ или ИП**

6.2.1. Этот раздел применяется если Займодавец заключил Договор как индивидуальный предприниматель или юридическое лицо.

6.2.2. Займодавец сам оплачивает налоги с суммы дохода исходя из своей системы налогообложения.

7. Коммуникация

7.1 Способы коммуникации

Стороны обмениваются информацией, уведомлениями и документами этими способами:

- 1)  телефон (звонки и сообщения в мессенджерах);
- 2)  электронная почта;
- 3)  электронный документооборот;
- 4)  почтой заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении или курьером;
- 5)  вручение лично.

7.2 Факсимиле Заёмщика

Договор займа и иные сопутствующие ему документы могут быть подписаны от имени Заёмщика с использованием факсимиле — имеют силу оригинала. Подписывая Договор, Займодавец соглашается с условиями, изложенными в этом Разделе 7.2.

7.3 Изменение реквизитов Заёмщика

Заёмщик извещает Займодавца о смене любого из реквизитов, размещая новую информацию на своём сайте. Займодавец сам отслеживает эти изменения.

7.4 Изменение реквизитов Займодавца

7.4.1. Если у Займодавца изменится любой реквизит, то он информирует об этом Заёмщика.

Срок — 5 календарных дней с момента изменения реквизита.

7.4.2. При нарушении Займодавцем срока уведомления об изменении реквизитов (Пункт 7.4.1) исполнение обязательства (уведомления, требования и тому подобное), совершенное по реквизитам, указанным в Договоре, считается надлежащим.

8. Разрешение споров

8.1 Срок ответа на претензию — 10 рабочих дней с момента её получения.

8.2 Споры, связанные с Договором займа, разрешаются:

- | | |
|---|--|
| 1) Если Займодавец ИП или юридическое лицо — Арбитражным судом Новосибирской области; | 2) Если Займодавец физическое лицо — Федеральным судом общей юрисдикции. |
|---|--|

9. **Конфиденциальность и безопасность данных**

- 9.1 Условия Договора займа конфиденциальны и не подлежат разглашению третьим лицам без предварительного согласия сторон. Стороны принимают все необходимые меры обеспечения конфиденциальности всех условий Договора займа.
- 9.2 Сторона может предоставить конфиденциальную информацию, если это потребовалось из-за требований законодательства России.
- 9.3 Заёмщик гарантирует тайну сведений о Займодавце.
- 9.4 Заёмщик может предоставить сведения о Займодавце:
- 1) третьим лицам только в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством России и этими Правилами, в том числе:
 - 01 с письменного согласия Займодавца; или
 - 02 если информация стала известна третьим лицам до её разглашения Заёмщиком или Займодавцем;
 - 2) государственным органам при осуществлении ими полномочий, предусмотренных законодательством России.

10. **Последствия банкротства Заёмщика**

При банкротстве Заёмщика требования его кредиторов удовлетворяются в следующей очерёдности: (в соответствии с законом о банкротстве от 26.10.2002 №127-ФЗ)

- 1) требования по текущим платежам;
- 2) возмещение причинений вреда жизни или здоровью;
- 3) требования физических лиц (не учредителей, участников, акционеров) по договорам займа на сумму до трех миллионов рублей, но не более основной суммы долга по каждому кредитору.
- 4) выплата выходных пособий и зарплаты работникам, выплата вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;
- 5) требования физических лиц (не учредителей, участников, акционеров) по договорам займа, в том числе возмещение упущенной выгоды, а также уплата финансовых санкций;
- 6) требования индивидуальных предпринимателей (не учредителей, участников, акционеров), по договорам займа;
- 7) требования иных лиц.

11. Порядок изменения правил

- 11.1. Заёмщик может изменять, дополнять или принимать новую редакцию этих Правил в одностороннем порядке без уведомления Займодавца.
- 11.2. Изменённые Правила размещаются на Сайте и применяются при заключении новых Договоров, а также при изменении ранее заключённых Договоров.

12. Данные заёмщика

Наименование	ООО МФК «Каранга»
Адрес	630102, г. Новосибирск, ул. Кирова, д. 48
Сайт	https://www.caranga.ru
Раздел сайта о привлечении займов	https://investor.caranga.ru/
Телефон	+7 963 942 5144
Электронная почта	investors@limecreditgroup.com
ИНН	5405060085
Орган надзора	Центральный Банк Российской Федерации 8 800 300 30 00 cbr.ru
Номер в реестре МФО	№2104150009681 от 24 мая 2021
Членство в СРО	54 001201 от 10 июня 2021 Союз микрофинансовых организаций «Микрофинансирование и развитие» СРО контролирует соблюдение её членами базовых стандартов ЦБ РФ и собственных стандартов СРО.