

Перечень документов на получение займа – индивидуальным предпринимателем

Примечание:

В случае, если Заявителю уже ранее предоставлялся заем – он имеет право подать заявление в Общество на уточнение наличия в деле Заемщика актуальных документов, которые содержатся в Перечне документов на получение займа и для оформления обеспечения обязательств по договору займа. Общество в течение 5 рабочих дней предоставляет Заявителю письмо о наличии в деле Заемщика документов, которые являются актуальными. Указанное письмо используется Заявителем для сдачи последующей заявки на заем и позволяет не представлять документы в составе Перечня документов на получение займа и для оформления обеспечения обязательств по договору займа, указанные в нем. При утрате актуальности документов из ранее поданной заявки они могут быть запрошены уполномоченным лицом в процессе рассмотрения Заявки.

Копии всех документов заверяет заявитель и удостоверяет печатью Заявителя (в случае наличия).

1.	Заявление – анкета, подлинник, 1 экз. В случае если Заявитель является также залогодателем (поручителем) - дополнительное заполнение Анкет не требуется;
2.	Свидетельство о присвоении ОГРНИП, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.
3.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
4.	СНИЛС, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.
5.	Согласие на передачу персональных данных физического лица, подлинник, 1 экз.;
6.	Налоговая декларация ф. 3-НДФЛ за последние 3 года с отметкой налогового органа о принятии, копия, заверенная подписью и печатью Заявителя (при наличии), 1 экз.
7.	Подтверждение отправки отчетности в органы Федеральной налоговой службы (прикладывается к каждой форме отчетности в случае обязательности ее сдачи) по почте - копии почтовых квитанций об отправке, по телекоммуникационным системам связи - протоколы входного контроля
8.	При применении Заявителем Упрощенной системы налогообложения, налогообложения в виде уплаты единого налога на вмененный доход (ЕНВД), единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), патентной системы налогообложения (в случае подачи заявки Заявителем, зарегистрированным и осуществляющим деятельность менее 12 месяцев до даты обращения в Общество, указанные документы предоставляются при их наличии)
8.1	Книга учета доходов и расходов и/или хозяйственных операций за предыдущий год, и на текущий год с 1 января до месяца подачи заявки, Копия, заверенная подписью и печатью Заявителя (в случае наличия), 1 экз.;
8.2	В зависимости от применяемого вида налогообложения: Налоговая декларация по упрощенной системе налогообложения за 3 последних

	<p>года, но не более срока существования Заявителя с отметкой налогового органа о принятии (оригинал для обозрения и копия), 1 экз.;</p> <p>Налоговая декларация по ЕСХН за 3 последних года, но не более срока существования Заявителя с отметкой налогового органа о принятии (оригинал для обозрения и копия), 1 экз.;</p> <p>Налоговая декларация по ЕНВД за последние 4 (четыре) налоговых периода с отметкой налогового органа о принятии (оригинал для обозрения и копия), 1 экз.;</p> <p>Патенты, полученные за весь период деятельности Заявителя, копия, 1 экз.;</p>
8.3	<p>Подтверждение отправки отчетности в органы Федеральной налоговой службы (прикладывается к каждой форме отчетности в случае обязательности ее сдачи), 1 экз.:</p> <p>по почте - копии почтовых квитанций об отправке, по телекоммуникационным системам связи - протоколы входного контроля</p>
8.4	<p>При наличии: копии иных документов, подтверждающих наличие доходов у Заявителя или ведение расчетов наличными денежными средствами, заверенные надлежащим образом:</p> <p>Копия управленческой или бухгалтерской отчетности, подтверждающей сведения, изложенные в Книге учета доходов и расходов и хозяйственных операций (под управленческой отчетностью понимается документация, составленная в произвольной форме и отражающая доходы, расходы и хозяйственные операции Заявителя).</p> <p>Копия кассовой книги, первичных платежных документов, товарных накладных и иных документов, позволяющих подтвердить ведение расчетов наличными денежными средствами;</p> <p>Иные документы.</p>
9.	<p>Супруга (супруг) Заявителя или иное лицо в случае отсутствия супруга (супруги) – представляют заполненные и заверенные своей подписью:</p>
9.1	<p>Анкета физического лица, подлинник, 1 экз.</p>
9.2.	<p>Документ, удостоверяющий личность, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.</p>
9.3.	<p>СНИЛС, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.</p>
9.4.	<p>Согласие на передачу персональных данных физического лица, подлинник, 1 экз.;</p>

Перечень документов для оформления обеспечения обязательств по договору займа
ОСНОВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

	ПОРУЧИТЕЛИ:
1.	Физическое лицо
1.1.	Анкета физического лица, подлинник, 1 экз.;
1.2.	Согласие на передачу персональных данных физического лица, подлинник, 1 экз.;
1.3.	Документ, удостоверяющий личность Поручителя, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.
1.4.	Справка по форме 2-НДФЛ или иные документы, подтверждающие наличие доходов у Поручителя (например, справка о назначенной и выплачиваемой пенсии), полученная не позднее 30 (Тридцати) календарных дней, подлинник, 1 экз.
1.5.	Копия трудовой книжки, заверенная на каждой странице надлежащим образом по месту текущей трудовой деятельности (работы) Поручителя, копия всех страниц, 1 экз.
2.	Юридическое лицо
2.1.	Анкета юридического лица, подлинник, 1 экз.
2.2.	Документы, указанные в пунктах 6 – 8 (для Заявителя – юридического лица)
3.	Индивидуальный предприниматель
3.1.	Анкета предпринимателя, подлинник, 1 экз.
3.2.	Документы, указанные в пунктах 6 – 8 (перечня документов на получение займа для ИП)
5.	Документы по НЕДВИЖИМОСТИ
5.1.	Свидетельство о праве собственности на объект недвижимости или выписку из ЕГРП на недвижимое имущество, 1 экз.
5.2.	Технический паспорт на объект недвижимости (за исключением земельного участка), подлинник для обозрения и копия, 1 экз.;
5.3.	Документы на земельный участок 5.3.1. свидетельство о праве собственности или выписку из ЕГРП на недвижимое имущество, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.;
	5.3.2. кадастровый паспорт на землю, копия, 1 экз.;
5.4.	Фотографии объекта. Возможно предоставление указанного материала в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес _____ (с указанием наименования Заявителя в теме сообщения) - <u>ЗДАНИЕ</u> ; - <u>ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК</u> ; - <u>КВАРТИРА</u> ;

	<u>- ПОМЕЩЕНИЯ</u>
5.5.	Выписка из домовой книги (справка из паспортного стола) о лицах, зарегистрированных по адресу жилого недвижимого имущества, подлинник, 1 экз.;
	6. ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО
6.1.	Паспорт транспортного средства, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.
6.2.	Свидетельство о регистрации транспортного средства, подлинник для обозрения и копия, 1 экз.
6.3.	Фотографии объекта. Возможно предоставление указанного материала в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес _____ (с указанием наименования Заявителя в теме сообщения)
	7. ОБОРУДОВАНИЕ
7.1.	Полный перечень оборудования/основных средств с указанием наименования, марки, производителя, назначения, заводского номера, даты выпуска, количества, остаточной стоимости с отражением информации о наличии/отсутствии обременений на оборудование, заверенный подписью и печатью руководителя, подлинник, 1 экз.;
7.2.	Документы, подтверждающие право собственности на оборудование (договоры купли-продажи, контракты со спецификациями и другие) и акты приема-передачи оборудования, копия, 1 экз.;
7.3.	Акт приема передачи и ввода в эксплуатацию, акт о приеме-передаче основных средств (кроме зданий и сооружений) (форма ОС-1), инвентарные карточки по учету ОС (форма ОС-6), подлинник, копия, 1 экз.
7.4.	Фотографии объекта. Возможно предоставление указанного материала в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес _____ (с указанием наименования Заявителя в теме сообщения)