

**Список документов,
предоставляемых в Банк для получения кредита
индивидуальными предпринимателями***

1. Заявление на получение кредита по форме Банка
2. Согласие на получение информации в Бюро Кредитных Историй и Центральном каталоге кредитных историй по форме Банка
3. Анкета, заполненная по форме Банка

Комплект

**юридических документов клиента - индивидуального предпринимателя
(предоставляется при оформлении кредита, поручительства, залога, банковской гарантии)**

1. Копия Свидетельства о государственной регистрации **
2. Копия Лицензии на осуществление предпринимательской деятельности
3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на текущую дату.
4. Копии паспортов, удостоверяющих личность заемщика/залогодателя/поручителя/принципала**
5. Карточки образцов подписей и оттиска печати, заверенные нотариально либо юристом Банка. **
6. Копия Свидетельства о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004г.
7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ**.
8. Приказ о назначении главного бухгалтера или приказ о возложении обязанностей по ведению бухгалтерского учета на индивидуального предпринимателя (предоставляется оригинал для заверения уполномоченным сотрудником банка или нотариально заверенная копия)

Комплект

**документов, характеризующих финансовое состояние клиента - индивидуального
предпринимателя (предоставляется при оформлении кредита, поручительства, залога,
банковской гарантии)**

- Налоговая декларация за последний истекший календарный год, квартальные налоговые декларации (при наличии) по форме, установленной для конкретного метода налогообложения, применяемого данным Заемщиком, с оригиналом отметки налогового органа о ее принятии, либо оригинал налоговой декларации (для снятия копии) по налогу на доходы физических лиц установленного образца (форма 3-НДФЛ) за последний полный налоговый период с отметкой налогового органа о принятии, либо оригинал налоговой декларации (для снятия копии) по форме, установленной для конкретного метода налогообложения, применяемого данным Заемщиком, с предоставлением квитанции о приеме налоговым органом налоговой декларации в электронном виде с указанием регистрационного номера и даты принятия декларации;
 - Копия книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя заверенная подписью индивидуального предпринимателя. Вместо книги учета доходов и расходов может быть представлена справка (оригинал) из налогового органа о полученном индивидуальным предпринимателем доходе согласно указанной книге;
 - справка о доходах и расходах (по форме Банка), за 5 последних отчетных (квартальные) дат;
- Подробные расшифровки (по форме Банка) на две последние отчетные (квартальные) даты (при наличии):
- материальные и прочие активы
 - запасы (с указанием наличия/отсутствия неликвидных товаров, продукции, сырья и материалов)
 - дебиторская и кредиторская задолженность, задолженность в разрезе контрагентов, составляющих более 5 процентов от общей дебиторской/кредиторской задолженности, остальные контрагенты включаются в расшифровку в виде прочих, с указанием их количества (в случае если дебиторская задолженность свыше 5 процентов от общей суммы отсутствует, то предоставляется информация о крупнейших пяти контрагентах);
 - заверенные копии договоров с пятью крупнейшими дебиторами/кредиторами;
 - долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения;
 - долгосрочные и краткосрочных кредиты и займы (с обязательным указанием наличия просроченной или пролонгированной задолженности);

- реестр арендаторов на отчетную дату с указанием наименования арендатора, номера и даты договора аренды, срока аренды, арендного платежа (для ИП, видом деятельности которых является сдача в аренду имущества)
- справка о фонде оплаты труда и численности персонала за последний календарный квартал с ежемесячной разбивкой;
- документы подтверждающие уплату налогов, сборов и других обязательных платежей за последние четыре завершенных квартала;
- справку из налогового органа об открытых в кредитных организациях расчетных счетах, на текущую дату ;
- справки от сторонних кредитных организаций о наличии кредитов, в том числе просроченных, наличие/отсутствие предоставленных поручительств; характеристика кредитной дисциплины (положительная, отрицательная, отсутствует) за последние 360 календарных дней;
- справки из кредитных организаций об отсутствии или наличии картотеки №1, 2 ;
- справки из кредитных организаций об оборотах по расчетным счетам (без учета предоставленных кредитов) за последние шесть месяцев (с ежемесячной разбивкой), заверенные уполномоченными сотрудниками обслуживающих банков;
- справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по состоянию на текущую дату, предоставляется в оригинале, подписанном уполномоченным лицом налогового органа;
- справка (гарантийное письмо по форме Банка) о вовлеченности/не вовлеченности в судебные разбирательства, о вероятности открытия в ближайшем будущем или фактическое начало процедуры банкротства и (или) ликвидации ;
- сведения (гарантийное письмо по форме Банка) о наличии/отсутствии скрытых потерь (неликвидных запасах готовой продукции и /или требований, безнадежных к взысканию);
- сведения (гарантийное письмо по форме Банка) о наличии в составе финансовых вложений задолженности и вложений в доли (акции) юридических лиц, который находятся на стадии ликвидации или в отношении которых возбуждено дело о банкротстве;
- справка (гарантийное письмо по форме Банка) о наличии/отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед сотрудниками (дата формирования данной информации должна быть не ранее 1-го рабочего дня с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом).
- сведения (гарантийное письмо по форме Банка) о количестве работающих на предприятии на дату предоставления справки (дата формирования данной информации должна быть не ранее 1-го рабочего дня с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом);
- действующие по состоянию на отчетную (квартальную) договоры, исполнение которых предполагает хозяйственная деятельность (например договор купли-продажи, договор поставки, договор аренды, договор финансовой аренды (лизинга));
- другие необходимые данные по требованию уполномоченного сотрудника Банка.

Комплект документов, характеризующих обеспечение возврата кредита:

- Решение уполномоченного органа общества об определении стоимости имущества, принимаемое в случаях, установленных Федеральным законодательством.

Кроме того, представляются дополнительно:

1. При залоге товарно-материальных ценностей:

Перечень по предлагаемой форме:

Товарная группа	Наименование товара	Индивидуальные характеристики товара (Гост, ТУ, сорт, класс, упаковка)	Адрес хранения	Количество, единица измерения, (кг)	Цена за единицу товара по данным бухгалтерского учета, (руб.)	Итоговая стоимость по данным бухгалтерского учета,, (руб.)	Розничная цена за единицу товара

Таблица заполняется по данным на последнюю отчетную дату.

- Расшифровка балансового счета № 41 «Товары» или № 10 «Материалы» или № 43 «Готовая продукция».

- Документы, определяющие права собственности организации на ТМЦ (документы купли-продажи, накладные, копии платежных документов, акты приема – передачи и др.), (предоставляются копии, заверенные залогодателем)
- Таможенные декларации с отметкой о растаможивании (предоставляется копия, заверенная залогодателем)
- Справка складского учета с указанием наименований и артикулов товара и имеющихся товарных остатках, месте хранения (адрес, телефоны материально-ответственных лиц)
- Сертификаты качества, удостоверенные печатью Ростеста или Госстандарта, с указанием сроков годности товара (предоставляется копия, заверенная залогодателем)
- Документы, подтверждающие срок годности товара (предоставляется копия, заверенная залогодателем)
- Список контрагентов (поставщиков, покупателей)
- Договор аренды на складские помещения, где хранится товар, или документ, подтверждающий право собственности Залогодателя на это помещение)
- Справка по товарообороту за последний год или за последние 6 месяцев.
- Перечень торговых точек, где реализуется товар.

2. При залоге транспортных средств:

Перечень по предлагаемой форме:

№ п/п	Наименование Транспорта (марка)	Год выпуска	Место хранения (парковки), адрес	Идентификационный №VIN	№ кузова (№ шасси), № двигателя	№ ПТС	Стоимость по данным бухгалтерского учета (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	

- Свидетельство о регистрации, Паспорт транспортного средства и др.
- Документы, на основании которых приобретался предмет залога (договора, платежные документы)
- Акты Формы ОС-1 (о постановке оборудования на баланс)
- Договор на аренду помещения , где хранится транспортное средство, или документ, подтверждающий право собственности Залогодателя на это помещение

3. При залоге оборудования;

Перечень по предлагаемой форме:

№ п/п	Наименование оборудования (вид, марка, заводской номер)	Год выпуска	Фирма производитель, страна	Основные технические характеристики (производительность, мощность энергопотребление и т. п.)	Местонахождение (адрес, цех, подразделение)	Инвентарный номер по учету в организации	Стоимость по данным бухгалтерского учета (руб.)
-------	---	-------------	-----------------------------	--	---	--	---

- Данные бухгалтерской отчетности: расшифровка статей бух. учета “Основные средства” (01).
- Документ, подтверждающий оплату таможенной пошлины (при импорте).
- Акт приема-передачи (нового оборудования) и акты ввода оборудования в эксплуатацию.
- Инвентарные карточки по учету соответствующих основных средств (форма ОС-6).

4. При залоге недвижимости:

- Свидетельство о государственной регистрации права собственности;
- Договор купли-продажи объекта недвижимости, иные документы, являющиеся основанием приобретения права собственности на объект недвижимости;
- Документы на владение (собственность, аренда, бессрочное пользование) земельным участком;
- Документ о территориальных границах земельного участка (копия чертежа границ участка), выданный территориальным органом Федерального агентства кадастра объектов недвижимости;
- Документы из органа, ведущего техническую инвентаризацию объекта недвижимости, технический паспорт, экспликация и поэтажный план объекта недвижимости;

- Согласие органа местного самоуправления (Земельный комитет) на предоставление земли в ипотеку, если земельный участок предоставлен в аренду органом местного самоуправления на срок свыше 5 лет, (аренда до 5 лет- уведомление органа местного самоуправления);
- Нотариально оформленное согласие другого супруга, если объект недвижимости находится в совместной собственности супругов.

5. При залоге ценных бумаг:

- Уведомление эмитента или реестродержателя о том, что передаваемые в залог ценные бумаги свободны от притязаний третьих лиц.
- Выписка из реестра, подтверждающая регистрацию залоговой сделки у реестродержателя в случае, если ценные бумаги подлежат специальному учету и нет соответствующей отметки на договоре залога.

6. При закладе собственного векселя Банка:

- вексель Банка

7. При залоге имущественных прав:

- договоры, иные документы, удостоверяющие факт возникновения и существования имущественных прав.

8. При поручительстве физического лица и предоставление залога физическим лицом

- Анкета поручителя/залогодателя по форме банка
- Оригинал паспорта поручителя/залогодателя (предоставляется оригинал для заверения уполномоченным сотрудником банка или нотариально заверенная копия (все страницы));
- Оригинал страхового свидетельства государственного пенсионного страхования СНИЛС поручителя (предоставляется оригинал для заверения уполномоченным сотрудником банка или нотариально заверенная копия)
- Оригинал свидетельства ИНН поручителя/залогодателя (предоставляется оригинал для заверения уполномоченным сотрудником банка или нотариально заверенная копия);
- Оригинал пенсионного удостоверения поручителя/залогодателя (для лиц пенсионного возраста) (предоставляется оригинал для заверения уполномоченным сотрудником банка или нотариально заверенная копия);
- Документы, подтверждающие доход поручителя/залогодателя:
- Поручитель/Залогодатель дополнительно предоставляет в Банк сведения о принадлежащем им на праве собственности движимом и недвижимом имуществе.

* Полный пакет документов представляется заемщиком/залогодателем/поручителем/принципалом, который не имеет расчетного счета в Банке, при первичном получении кредита.

** Перечень документов, представление которых заемщиком/залогодателем/поручителем/принципалом, имеющим расчетный счет и кредитную историю в Банке, не требуется при условии наличия таких документов в кредитном деле.