

Приложение №1 к Паспорту кредитного продукта «Бизнес-Ипотека»
для финансирования клиентов Малого бизнеса
СТАНДАРТНЫЙ ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ

1. Документы на этапе подачи кредитной заявки ¹
1.2. Документы, предоставляемые Заемщиком – индивидуальным предпринимателем /Заемщиком- физическим лицом/Созаемщиком – физическим лицом, Поручителем – физическим лицом
<ul style="list-style-type: none">• Анкета Заемщика/Созаемщика/Поручителя;²• Согласие субъекта кредитной истории на получение кредитного отчета;• Паспорт;• СНИЛС;• Свидетельство о временной регистрации (при отсутствии постоянной регистрации) <p>Дополнительно для Заемщика-индивидуального предпринимателя:</p> <ul style="list-style-type: none">• Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)³;
1.3. Документы, предоставляемые Заемщиком – юридическим лицом
<ul style="list-style-type: none">• Анкета Заемщика²;• Паспорта участников ЮЛ, Руководителя;• СНИЛС участников ЮЛ, Руководителя;• Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)³;
1.4. Дополнительные документы, предоставляемые Заемщиком-юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем

¹ Предоставляются в оригинале.

² Формы определяются в соответствии с внутренними нормативными документами

³ Запрашивается Клиентским менеджером на основании ИНН Заемщика с сайта www.egrul.nalog.ru.

- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством;
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность⁴ на последнюю отчетную дату с отметкой Федеральной налоговой службы в соответствии с Таблицей 1.

1.5. Дополнительные документы, предоставляемые Заемщиком – физическим лицом / Созаемщиком-физическим лицом:

- Трудовая книжка для основного места занятости и трудовой договор для занятости по совместительству (копии, заверенные работодателем),
- **Для нотариусов государственной нотариальной палаты:**

Нотариус должен быть действующим согласно сведениям в реестре нотариусов на официальном сайте Минюста России: <http://notaries.minjust.ru> В случае отсутствия сведений в реестре предоставляется Выписка из реестра нотариусов на бумажном носителе о том, что нотариус действующий

Для адвокатов коллегии адвокатов/ адвокатского бюро/ юридической консультации:

Адвокат должен быть действующим согласно сведениям в реестре адвокатов субъекта Российской Федерации. Реестр размещен на официальном сайте <http://lawyers.minjust.ru> В случае отсутствия сведений в реестре предоставляется документ, подтверждающий членство адвоката в коллегии адвокатов, адвокатском бюро или юридической консультации.

- Документы, подтверждающие доходы в соответствии с Таблицей 1.

2. Документы на этапе рассмотрения кредитной заявки¹

2.1. Документы, предоставляемые Заемщиком-индивидуальным предпринимателем / физическим лицом

- Паспорт;

⁴ Отчетность может быть предоставлена на предыдущую отчетную дату в случае, если не наступил срок подачи отчетности в Федеральную налоговую службу в соответствии с Таблицей 1, приведенной ниже. В случае, если бухгалтерская (финансовая) отчетность в Федеральную налоговую службу не подавалась (в связи с маленьким сроком ведения хозяйственной деятельности), допускается предоставлять промежуточную (финансовую) отчетность за отчетные периоды в зависимости от срока деятельности ООО или ИП. В случае отправки бухгалтерской (финансовой) отчетности по электронным каналам связи, необходимо предоставление квитанции/ протокола о принятии в электронном виде с документами, подтверждающими оплату налога на сумму, указанную в отчетности. Если отправка документов произведена по почте – с обязательным предоставлением квитанции об отправке в налоговые органы с приложением описи отправленных документов с документами, подтверждающими оплату налога на сумму, указанную в отчетности

- Оригинал, либо нотариально заверенная копия брачного договора (при наличии)

2.2. Документы, предоставляемые Заемщиком-юридическим лицом

- Паспорт Руководителя;
- Устав в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями, зарегистрированными в установленном законодательством порядке;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Протокол общего собрания участников общества/Решение единственного участника или Протокол Совета директоров (наблюдательного совета) общества (если уставом общества предусмотрено его образование и избрание единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета)) об избрании единоличного исполнительного органа общества⁵;
- Протокол общего собрания участников/Решение единственного участника об избрании членов Совета директоров (наблюдательного совета) (если его образование предусмотрено уставом)⁵
- Выписка из списка участников ООО, выданная не ранее чем за 30 дней до даты ее предоставления в Банк⁶;
- Решение единственного участника / Протокол внеочередного общего собрания участников / Протокол заседания Совета директоров об одобрении сделки (кредитного договора/договора купли-продажи/ДДУ) в случаях, когда сделка является крупной сделкой/сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, либо если ее одобрение предусмотрено учредительными документами, либо полномочия действующего от имени юридического лица без доверенности органа юридического лица ограничены регулирующими его деятельность документами⁵;
- Решение об учреждении ЮЛ (для ЮЛ, зарегистрированных после 01.09.2014г.);
- Корпоративный договор (при наличии)/письмо об отсутствии корпоративного договора;
- Документы, регулирующие деятельность действующего от имени юридического лица без доверенности органа юридического лица, либо письмо об отсутствии таких документов;

⁵ Подтверждение принятого решения общего собрания участников должно быть подтверждено следующим образом: путём нотариального удостоверения, если иной способ не предусмотрен Уставом общества либо решением общего собрания участников общества, принимаемым единогласно. Подтверждение принятого решения единственным участником общества не требует нотариального удостоверения.

⁶ Должна быть заверена лицом уполномоченным ее предоставлять согласно положениям Устава ООО.

- Нотариальное Свидетельство об удостоверении принятия общим собранием участников хозяйственного общества решений и состава участников общества, присутствующих при его принятии (с учетом порядка его удостоверения).

Таблица 1. Финансовая отчетность.

Система налогообложения	Вид отчетного документа	Периодичность предоставления, отчетная дата	Срок подачи в Федеральную налоговую службу
Общая (ЮЛ)	Бухгалтерский баланс Отчет о финансовых результатах (за последний завершённый год и на отчетные даты текущего года) Карточки 50 и 51 счета за последние 12 месяцев Карточка 67 счета за последние 12 месяцев Карточка 90 счета за последние 12 месяцев Справка из банка об оборотах по р/с за последние 12 месяцев Выписка их ЛК Банков о движении денежных средств за 12 месяцев	Календарный год, 01 января	За 12 месяцев – до 28 марта
Общая (ИП)	3 НДФЛ Справка из банка об оборотах по р/с за последние 12 месяцев Выписка их ЛК Банков о движении денежных средств за 12 месяцев	Календарный год, 01 января	до 30 апреля
Упрощенная система (ЮЛ)	Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения Бухгалтерский баланс	Календарный год, 01 января	до 31 марта

	<p>Отчет о финансовых результатах (за последний завершённый год и на отчетные даты текущего года)</p> <p>Карточки 50 и 51 счета за последние 12 месяцев</p> <p>Карточка 67 счета за последние 12 месяцев</p> <p>Карточка 90 счета за последние 12 месяцев</p> <p>Справка из банка об оборотах по р/с за последние 12 месяцев</p> <p>Выписка их ЛК Банков о движении денежных средств за 12 месяцев</p>		
Упрощенная система (ИП)	<p>Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.</p> <p>Книга доходов и расходов</p> <p>Справка из банка об оборотах по р/с за последние 12 месяцев</p> <p>Выписка их ЛК Банков о движении денежных средств за 12 месяцев</p>	Календарный год, 01 января	до 30 апреля
Патентная система налогообложения (ИП)	<p>Патент</p> <p>В зависимости от вида деятельности:</p> <p>Подтверждающий документ об уплате налога за ПСН</p> <p>Справка из банка об оборотах по р/с за последние 12 месяцев</p> <p>Выписка их ЛК Банков о движении денежных средств за 12 месяцев</p>	<p>Если патент оформлен на срок менее 6 месяцев, то налог уплачивается полностью в срок не позднее 25 дней после начала осуществления предпринимательской деятельности на основе патента.</p> <p>Если же период действия патента составляет не менее полгода, то в срок не позднее 25 дней после начала осуществления предпринимательской деятельности на основе патента должна быть произведена оплата одной трети стоимости патента, выданного в налоговом органе.</p> <p>Оставшаяся стоимость патента оплачивается не</p>	

		позднее 30 календарных дней до даты окончания налогового периода.	
Единый налог на вмененный доход (ЕНВД)	<p>Бухгалтерский баланс</p> <p>Отчет о финансовых результатах (за последний завершённый год и на отчетные даты текущего года)</p> <p>Карточки 50 и 51 счета за последние 12 месяцев</p> <p>Карточка 67 счета за последние 12 месяцев</p> <p>Карточка 90 счета за последние 12 месяцев</p> <p>Справка из банка об оборотах по р/с за последние 12 месяцев</p> <p>Выписка их ЛК Банков о движении денежных средств за 12 месяцев</p>	<p>Календарный год, 01 января</p>	до 31 марта
	<p>Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности</p> <p>Справка из банка об оборотах по р/с за последние 12 месяцев</p> <p>Выписка их ЛК Банков о движении денежных средств за 12 месяцев</p>	<p>квартал, 01 апреля 01 июля 01 октября 01 января</p>	<p>За 1 квартал – до 20 апреля</p> <p>За 2 квартал – до 20 июля</p> <p>За 3 квартал – до 20 октября</p> <p>За 4 квартал – до 20 января</p>
	<p>В зависимости от вида деятельности:</p> <p>Справка из банка об оборотах по р/с за последние 12 месяцев</p> <p>Выписка их ЛК Банков о движении денежных средств за 12 месяцев</p>		
Налог на доходы физических лиц ⁷			

⁷ Документы должны быть предоставлены в оригинале, не должны содержать исправлений, должны содержать дату выдачи документа.

Для работников по найму	<p>Копия трудовой книжки – для подтверждения занятости по основному месту работы,</p> <p>Копия трудового договора, постранично заверенная/прошитая и заверенная с указанием количества листов работодателем – для подтверждения занятости по совместительству (занятость со совместительству учитывается только при наличии основного места работы)</p>	Срок действия документа, выданного на текущем месте работы – 1 (один) календарный месяц.	
	2 НДФЛ за последние 12 полных календарных месяцев.	<p>Срок действия документа, выданного на текущем месте работы – 1 (один) календарный месяц.</p> <p>Срок действия документа, выданного на предыдущем месте работы не ограничен.</p> <p>Срок действия документа, выданного за прошедший календарный год, не ограничен при условии соблюдения требования к сроку действия справки за текущий год.</p>	
Для лиц, получающих доход от сдачи недвижимости внаем/ в аренду	Договор найма (аренды) жилого помещения и(или) договор аренды нежилого помещения	Договор найма должен быть заключен на срок не менее 11 (одиннадцати) месяцев	
		Календарный год	до 30 апреля

	3 НДФЛ с отметкой ИФНС о принятии декларации, либо документами, подтверждающими принятие декларации ИФНС		
Для нотариусов и адвокатов	<p>3 НДФЛ с отметкой, либо документами, подтверждающими принятие декларации ИФНС</p> <p>Удостоверение адвоката или приказ Минюста о назначении на должность нотариуса.</p> <p>Документы не предоставляются, если сведения об адвокате или нотариусе имеются на сайтах http://notaries.minjust.ru или http://lawyers.minjust.ru.</p>	Календарный год	до 30 апреля