

Список документов, предоставляемых Клиентом – индивидуальным предпринимателем для получения кредита

1. Заявка-анкета Клиента. (По форме Приложения № 1.2)
2. Документы, подтверждающие правоспособность Клиента:
 - 2.1. выписка (оригинал) из единого государственного реестра предпринимателей, подтверждающая правовой статус, с момента оформления которой прошло не более 30 дней (ИФНС);
 - 2.2. Пакет документов, необходимый для открытия расчетного счета в Банке, в случае если Клиент на момент обращения в Банка с целью получения кредитного продукта не имеет такового. Пакет документов предоставляется в соответствии с требованиями Правилами №708 (или иного документа, регламентирующего порядок открытия расчетных счетов в Банке).
 - 2.3. Иные документы по требованию Банка.

3. Копия всех страниц паспорта (гражданина РФ) индивидуального предпринимателя(кроме информации о детях) и иных сторон сделки (поручители, залогодатели).

4. Документы по технико-экономическому обоснованию проекта:

- Прогноз движения денежных средств на текущий год или на период кредитования с пояснительной запиской (Приложение № 7 к Положению);
- заверенные предпринимателем и скрепленные печатью предпринимателя копии контрактов/договоров на закупку товара, материалов, сырья, основных средств на реализацию закупаемого за счет кредита товара, выполнение работ / услуг (при их наличии);
- для банковских гарантий - заверенную предпринимателем копию контракта или информационную карту конкурса.

5. Комплект документов, характеризующих финансовое состояние Клиента:

- Налоговые декларации на 3 последние отчетные даты (по налогу на доходы физических лиц, и/или по ЕНВД, и/или по НДС, и/или ЕСН) с отметкой о направлении в налоговую инспекцию, *либо* копия с документом, позволяющим судить о направлении декларации в налоговую инспекцию (копии должны быть заверены уполномоченным лицом и скреплены печатью организации);
- сведения о доходах и расходах за пять отчетных дат, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации;
- сведения из кассовой книги, подтверждающие получение выручки;
- в случае ведения бухгалтерского учета: общие поквартальные оборотно-сальдовые ведомости по всем счетам бухгалтерского учета за последние пять полных кварталов с указанием входящих и исходящих остатков, дебетовых и кредитовых оборотов;
- расшифровки статей на текущую дату:
 - «Основные средства»;
 - «Дебиторская задолженность» с разбивкой по дебиторам и срокам возврата;
 - «Кредиторская задолженность» с разбивкой по кредиторам и срокам погашения;
 - «Запасы»;
 - «Займы и кредиты» с указанием кредиторов, суммы задолженности, даты получения кредита (займа), даты погашения, процентной ставки, периодичности погашения, суммы просроченных процентов, вида и суммы обеспечения;
 - «Финансовые вложения» с разбивкой по контрагентам, срокам возврата и предоставления;
- **справки из банков, содержащие следующие сведения:**
 - размер поступлений и средних остатков по расчетным и валютным счетам за последние шесть месяцев;отсутствие (присутствие) у Клиента картотеки неоплаченных расчетных документов по всем открытым расчетным (текущим) счетам, выданные обслуживающими эти счета кредитными организациями;
 - наличие заключенных кредитных договоров (установленных лимитах, действующих банковских гарантий), размере ссудной задолженности по данным договорам, сроков

погашения, виде и размере обеспечения;наличие/отсутствие кредитной истории и просроченной задолженности по основному долгу и процентам.

- справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная ИФНС по установленной законодательством форме, и позволяющая однозначно судить о размере задолженности или об ее отсутствии;
- справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданные органами контроля за уплатой страховых взносов;
- справка из ИФНС обо всех расчетных счетах Клиента;
- другие необходимые материалы и документы по требованиюответственного работника кредитного подразделения Банка.

6. Документы, предоставляемые Клиентом при его обращении в Банк с ходатайством о пролонгации кредита (продлении срока исполнения кредитных обязательств) и/или о внесении иных изменений в существенные условия кредитного договора (за исключением снижения размера процентной ставки и/или размера комиссионного вознаграждения):

- ходатайство, содержащее следующую информацию:условия испрашиваемой пролонгации, изменения графика погашения, реструктуризации;причины, побудившие Клиента к изменению условий договора;причины, вызвавшие временную потерю платежеспособности;меры, принятые Клиентом для восстановления платежеспособности;прогноз по восстановлению Клиентом нормальной финансово-хозяйственной деятельности в обозримой перспективе (за счет каких изменений); конкретные источники погашения кредита;при необходимости информацию по дополнительному обеспечению.
- документы, подтверждающие наличие источников погашения пролонгируемого кредита, указанных в ходатайстве;
- заявка-анкета Клиента (по форме Приложения № 1.2. к Положению);
- выписка (оригинал) из единого государственного реестра предпринимателей, подтверждающая правовой статус (ИФНС), с момента оформления которой прошло не более 30 дней;
- справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная ИФНС по установленной законодательством форме, и позволяющая однозначно судить о размере задолженности или об ее отсутствии;
- справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданные органами контроля за уплатой страховых взносов;
- другие необходимые материалы и документы по требованиюответственного работника кредитного подразделения Банка.

6.1.Документы, предоставляемые Клиентом при его обращении в Банк с ходатайством о снижении размера процентной ставки и/или размера комиссионного вознаграждения:

- ходатайство о снижении размера процентной ставки и/или размера комиссионного вознаграждения в произвольной форме;
- выписка (оригинал) из единого государственного реестра предпринимателей, подтверждающая правовой статус (ИФНС), с даты оформления которой прошло не более 30 дней;
- другие необходимые материалы и документы по требованиюответственного работника кредитного подразделения Банка.