

## Перечень документов для рассмотрения заявки **для юридических лиц (ЮЛ)**

№	Наименование документа	По субъекту	Требования к документу
<b>1. Регистрационные документы</b>			
	Заявление, подписанное заемщиком и заверенное его печатью (Форма РИЦ)	Заемщик	Оригинал
	Анкета, подписанная заемщиком и заверенная его печатью (Форма РИЦ)	Заемщик	
	Согласие субъекта кредитной истории на предоставление информации в кредитное бюро и на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета;	Заемщик/ участники – супруги участников/ директор/ залогодатель – супруги залогодателей/ аффилированные компаний	Копия, нотариально засвидетельствованная.  Копии, сверенные с оригиналом и заверенные подписью <b>Директора ДРЦ.</b>
	Устав	Заемщик/гарант/учредитель/ залогодатель (в случае если юр.лицо)/аффилированные компаний Заемщик/участники	
	Учредительный документ (при отсутствии в уставе информации о размере и распределении долей участников в уставном капитале)		
	Учредительный договор (при отсутствии в уставе информации о размере и распределении долей участников в уставном капитале) и документы, раскрывающие информацию о всех собственниках доли в уставном капитале заемщика владеющих десятью и более процентами простых акций (долей участия) до конечных собственников простых акций (долей участия) в уставном капитале заемщика (удостоверение личности)		
	Свидетельство/Справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица		
	Документ, удостоверяющий личность и адресная справка учредителя		
	Документ, удостоверяющий личность и адресная справка руководителя исполнительного органа, бух., гаранта (справка с места жительства)		
	Справка с Уполномоченных органов Юстиции о всех произведенных перерегистрациях с указанием причины перерегистрации и указанием размера уставного капитала	Заемщик/залогодатель (в случае если юр.лицо)	Оригинал, при доп. запросе юристов
	Решение уполномоченного органа о назначении исполнительного органа	Заемщик/залогодатель (в случае если КХ, Юр.лицо)	Оригинал/копия сверенная с оригиналом и заверенная печатью ЮЛ
	Карточка с образцами подписей и оттиском печати юридического лица	Заемщик/Залогодатель (в случае если ИП,КХ, Юр.лицо)	Оригинал, нотариально засвидетельствованный
	Решение уполномоченного органа заемщика на получение финансирования	Заемщик	Оригинал (нотариально заверяются подписи учредителей)
<b>2. Финансовые документы</b>			
	Налоговые декларации за истекшие 2 года с отметкой о принятии налоговыми органами	Заемщик	<b>Оригинал электронный документ</b>
	Финансовая отчетность (Баланс, Отчет о прибылях, Отчет о движении денег) на отчетную дату и предыдущие 2 года, подписанная заемщиком и заверенная печатью Расшифровки статей Баланса: - Основные средства;	Заемщик/аффилированные компаний	Оригинал

	- товарно- материальные запасы; - Дебиторская/кредиторская задолженность (с указанием дебитора/кредитора, даты образования, планируемого срока гашения, причины образования). - Другие статьи Баланса		
	Справка об отсутствии (наличии) у заемщика налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям и (или) акт сверки, выданные органами налоговой службы, подтверждающие отсутствие (наличие) у заемщика задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет. Справка / акт сверки должна быть датирована не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заемщиком заявления на предоставление займа	Заемщик/Залогодатель/ аффилированные компании	Оригинал <b>электронный документ</b>
	Справки из обслуживающих банков: 1) о наличии или отсутствии ссудной задолженности (на фирменном бланке банка), картотеки; 2) о среднемесячных оборотах по текущим счетам в тенге и иностранной валюте (но как минимум за последние 6 месяцев) с указанием остатков на начало и конец месяца. <i>Справки должны быть датированы не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заемщиком заявления о предоставлении займа (при наличии счетов, задолженности в других банках).</i>	Заемщик	Оригинал
	<b>Бизнес-план</b> заемщика или технико-экономическое обоснование кредита, или иные документы, позволяющие произвести оценку кредитоспособности заемщика;		Копии, заверенные печатью ЮЛ
	Необходимые контракты/договора намерения по проекту (действующие, планируемые, с расшифровками всех спецификации).		
<b>3. Документы по залоговому обеспечению</b>			
	Документы, подтверждающие право на недвижимое имущество с отметкой их государственной регистрации (оригиналы правоустанавливающих документов на недвижимое имущество подлежат хранению в товариществе);	Залогодатель	Копии
	Справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристик на текущую дату;		Оригинал
	Документ, удостоверяющий личность залогодателя – физического лица, супруга (-и) залогодателя (при условии, что залогодатель состоит в законном браке), копия свидетельства о заключении брака		Копии, сверенные с оригиналом и заверенные подписью менеджера.
	Адресная справка на Залогодателя/супругу Залогодателя		<b>Оригинал</b>
	Заключение по оценке недвижимого/движимого имущества (определяющей и доказывающей его рыночную стоимость) на момент предоставления финансирования в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами товарищества;		
<b>4. В случае если Залогодателем является ИП или КХ</b>			
	Свидетельство о государственной регистрации (в случае если залогодатель ИП/КХ)	Залогодатель	Копии, сверенные с оригиналом и заверенные подписью менеджера.
	Адресная справка на Индивидуального предпринимателя/на главу КХ (если Залогодатель КХ)		
	Справка Налогового управления ЮКО о составе членов КХ (в случае если КХ создано в форме предпринимательства супругов, семейного предпринимательства, а также простого товарищества, необходимо прилагать список членов совместного индивидуального предпринимательства), в случае если залогодатель КХ		
	Решение уполномоченного органа залогодателя на предоставление предмета залога в обеспечение исполнения обязательств заемщика		Оригинал (нотариально заверяются подписи учредителей)
	Решение уполномоченного органа заемщика с указанием лица, уполномоченного на подписание	Если договор подписывает	Оригинал (нотариально

	договоров	не первый руководитель компании	заверяются подписи учредителей)
	Документы, подтверждающие полномочия лица, уполномоченного подписывать финансовую и залоговую документацию от имени заемщика (доверенность, выданная первым руководителем юридического лица, за подписью первого руководителя и главного (старшего) бухгалтера юридического лица, заверенная печатью юридического лица / договор поручения / договор коммерческого представительства)		
<b>5. В зависимости от специфики каждого конкретного проекта необходимо предоставить следующие документы:</b>			
5.1	Отраслевые документы при наличии: - сертификаты, санитарные паспорта, лицензии; - в случае, если Заявитель занимается переработкой сельскохозяйственной продукции, то представляются: - «Отчет о сборе урожая зерновых культур со всех земель» (форма 29-сх/30сх)- копии, заверенные печатью и подписью первого руководителя и главного бухгалтера или справка районного (городского) отдела статистики; - статистическую отчетность по форме 1-сх «Отчет о деятельности сельхозформирования» за последние 2 (два) года - копии, заверенные печатью и подписью первого руководителя и главного бухгалтера или справка районного (городского) отдела статистики; - в случае если у Заявителя ведение животноводства (птицеводства) является основным видом деятельности и источником получаемого дохода, то представляются справки районного ветеринарного инспектора о ветеринарно-санитарном благополучии хозяйства или справка Акима сельского округа о наличии домашнего скота (птицы) с датой выдачи не ранее 1 месяца перед подачей заявки;	Заемщик	Оригинал
5.2	Если финансирование выдано для использования его заемщиком - физическим лицом в сфере строительства и реконструкции недвижимого имущества, к кредитному досье прилагаются проектно-сметная документация по планируемым работам и (или) документы, содержащие основные параметры планируемых работ, с указанием сметных стоимостей, составленные на основании проектно-сметной документации, и отчеты о проверке, подготовленные товариществом, или акт приема-сдачи объектов заемщиком, подтверждающие объем выполненных работ, на которые выдано финансирование и соответствующее разрешение на производство строительно-монтажных работ.	Заемщик	Оригинал
5.3	Сведения/Справка с стат.управления о деятельности ИП (за последние 3 года)	Заемщик	Оригинал
5.4	Лицензия на осуществление деятельности (в случае, если деятельность относится к категории лицензируемой);	Заемщик	Оригинал
<b>Примечание</b>			
1	<i>*Согласно ст.7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года № 370-ІІ "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" документ предоставляемый в форме электронного документа засвидетельствованного электронной цифровой подписью, юридически равнозначен документу на бумажном носителе.</i>		
2	<i>** В соответствии с п. 12, 14 ст.2 Приказа Министра юстиции Республики Казахстан от 28 марта 2012 года № 131 «Об утверждении Правил предоставления информации из правового кадастра» данные, содержащиеся в формах информационных услуг, являются действительными на момент выдачи.</i>		
3	<i>Срок рассмотрения заявки начинается с момента предоставления документов, необходимых для полного анализа.</i>		
4	<b>Внимание! К сведению заявителей/залогодателей/гарантов: Пакеты документов, предоставленные не в полном объеме, и не соответствующие требованиям, содержащие недостоверную информацию, в т.ч. небрежно оформленные (не подписанные, без печатей и так далее), к рассмотрению не принимаются.</b>		

Данный перечень документов не является исчерпывающим и в случае необходимости ТОО "РИЦ "ОЦТУСТИК" оставляет за собой право запрашивать какие-либо дополнительные документы, необходимые для оценки кредитоспособности заявителя.

-----

Я, \_\_\_\_\_ Руководитель ИП " \_\_\_\_\_ " получил консультацию касательно кредитования у кредитного менеджера Департамента реализации проектов ТОО "РИЦ "ОЦТУСТИК", а также перечень необходимых документов для рассмотрения финансирования моего проекта. Обязуюсь предоставить полный пакет документов в течение 10 (десяти) рабочих дней. Уведомлен, что в случае не предоставления полного пакета документов в указанный срок, заявка не будет рассматриваться. В дальнейшем претензий к срокам рассмотрения иметь не буду.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_