

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ¹, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОРУЧИТЕЛЕМ (ЗАЛОГОДАТЕЛЕМ)

1	Документы, предоставляемые физическим лицом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анкета поручителя (залогодателя, учредителя, участника, акционера) физического лица <i>Приложения №1</i>. 2. Документ, удостоверяющий личность. 3. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН) (при наличии). 4. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) (при наличии). 5. Справка 2-НДФЛ за последний год, и/или иные декларации подтверждающие доход. 6. Согласие на обработку персональных данных.
2	Документы, представляемые индивидуальным предпринимателем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анкета поручителя/залогодателя индивидуального предпринимателя <i>Приложения №2</i>. 2. Согласие на обработку персональных данных. 3. Документ, удостоверяющий личность. 4. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС) (при наличии). 5. Расчет по страховым взносам с отметкой налогового органа, на последнюю отчетную дату*. 6. Расширенная выписка по расчетным счетам открытых в иных кредитных организациях, с указанием назначения платежа и наименования получателя денежных средств, либо карточка 51 счета за последние 12 месяцев (предоставляется в электронном виде в формате Excel). 7. Анализ счета 51 отдельно за каждый месяц (за последние 12 месяцев) с разбивкой по банкам и счетам. 8. В зависимости от применяемой системы налогообложения индивидуальные предприниматели, представляют следующие документы: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Копии налоговых деклараций за 1 последний отчетный (налоговый) период для УСН, ЕСХН, ПСН, ОСН*. ➢ Сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов. 8. Сведения о финансовом состоянии индивидуального предпринимателя за последний заверченный год и последний заверченный квартал, по форме <i>Приложения №3</i>. 9. Сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов, за последний заверченный год, и последний заверченный квартал. <p>* документы представляются с отметками об их принятии подразделениями ФНС России либо с приложением протокола об отправке в электронном виде</p>
3	Документы, представляемые организацией	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анкета поручителя/залогодателя юридического лица <i>Приложение №4</i> 2. Общие документы: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Расчет по страховым взносам с отметкой налогового органа, на последнюю отчетную дату*. 2.2. Расширенная выписка по расчетным счетам открытых в иных кредитных организациях, с указанием назначения платежа и наименования получателя денежных средств, либо карточка 51 счета за последние 12 месяцев (предоставляется в электронном виде в формате Excel). 2.3. Анализ счета 51 отдельно за каждый месяц (за последние 12 месяцев) с разбивкой по банкам и счетам. 3. Для юридических лиц, применяющих общий режим налогообложения: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Копия бухгалтерской отчетности (годовой отчетности в полном объеме, формы 1, 2 для квартальной (промежуточной)) за последний заверченный год и последний заверченный квартал*. 3.2. Копия декларации по налогу на прибыль за последний заверченный год и последний заверченный квартал*. 4. Для юридических лиц, применяющих специальные налоговые режимы: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Копии налоговых деклараций за 1 последний отчетный (налоговый) период для УСН, ЕСХН, ПСН*. 4.2. Упрощенную форму баланса и отчета о прибылях и убытках за последний заверченный год и последний заверченный квартал по форме Приложение № 2. 4.3. Сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов. 5. Независимо от применяемой системы налогообложения предоставляются: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Расшифровки бухгалтерской отчетности за последний заверченный квартал в соответствии с Приложением №1 к настоящему Списку, включающие в себя: <ul style="list-style-type: none"> - кредиторская и дебиторская задолженность (с указанием ИНН контрагентов, сроков возникновения и планируемого погашения задолженности, в разрезе срочной и просроченной задолженности), - долгосрочные и краткосрочные обязательства в разрезе займов и кредитов, лизинга (с указанием заимодавца, сроков возникновения и погашения, % ставки, вида обеспечения), - долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения (с указанием ИНН контрагентов, сроков возникновения и погашения), - прочие оборотные и внеоборотные активы, - прочие доходы / расходы (ОСВ 91 счета в разрезе субсчетов). 6.2. Оборотно-сальдовые ведомости за последний заверченный квартал по следующим счетам: 01, 02, 07, 08, 10, 20, 40, 41, 43, 55, 58, 60, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 76, 82, 83, 84, 90, 91, 97, 007, 009 в разрезе субсчетов и контрагентов (предоставляется в электронном виде в формате Excel). 6. Документы для оценки правоспособности юридического лица (предоставляются организациями, не являющимися клиентами АО «Датабанк»): <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Устав (последняя редакция со всеми изменениями). 6.2. Документы, удостоверяющие личность руководителя и иных лиц с правом заключать договоры. 6.3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя и иных лиц, наделенных правом заключать договоры: <ul style="list-style-type: none"> - документы о назначении (избрании) руководителя на должность, изданные (принятые) уполномоченным органом юридического лица; - доверенности. 6.4. Документы, подтверждающий право нахождения юридического лица по адресу, указанному в ЕГРЮЛ и адресу фактического осуществления деятельности за последние 2 года (договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права и др.). 6.5. Документы, подтверждающие состав собственников (учредителей, участников, акционеров), формирование и состав коллегиального органа управления (совета директоров, наблюдательного совета) и коллегиального исполнительного органа (правления)
4	Сведения об имуществе, передаваемом в залог	Документы, подтверждающие право собственности (аренды, иное право) в отношении имущества, предлагаемого в залог, а также его оплату, согласно <i>Приложению №5</i> .

¹ Возможно представление документов в электронном виде с последующим представлением на бумажном носителе.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ¹

По всем видам предлагаемого обеспечения представляется справка о балансовой стоимости залога на последнюю отчетную дату

1. Обеспечение – залог товаров в обороте

1.1. Полный перечень предлагаемых в залог товаров:

Наименование/ товарная группа	Кол-во, шт.	Закупочная цена, (без НДС)	Продажная цена, руб. (без НДС)	Срок хранения/ годности

- 1.2. Величина средних и минимальных остатков товара на складе в динамике не менее чем за 6 месяцев.
- 1.3. Документы, подтверждающие права собственности на товар (в т.ч. факт оплаты, а также выписки с соответствующего балансового счета).
- 1.4. Средние оптовые и розничные цены на товар в городе/регионе/стране.
- 1.5. Данные по контрагентам - основным покупателям закладываемого товара с указанием полного названия, адреса, телефона.
- 1.6. Среднемесячный объем продаж товара Залогодателем за последний год (в разбивке по товарным группам/ видам товара).
- 1.7. Периоды пиков и спадов продаж (сезонность). Максимальные минимальные и объемы продаж товара Залогодателем в месяц в эти периоды.
- 1.8. Средний объем одной продажи Залогодателя.
- 1.9. Изменение цены на товар (минимум - за последние 12 месяцев) – привести помесечный график.
- 1.10. Прогноз стоимости товара к концу срока действия кредитного продукта

2. Обеспечение – залог оборудования

2.1. Полный перечень предлагаемого в залог оборудования/основных средств:

Наименование, марка, модель, производитель	Дата выпуска	Кол-во, шт.	Заводской номер	Серийный номер	Адрес нахождения предмета залога	Инвентарный номер	Балансовая стоимость без учета НДС	Текущая рыночная стоимость без учета НДС ²

- 2.2. Адреса и телефоны поставщика (поставщиков) и/или производителя оборудования.
- 2.3. Техническая документация на оборудование, содержащая основные параметры оборудования (можно в виде справки).
- 2.4. Договора поставки оборудования, накладные, акты приема-передачи; документы, подтверждающие оплату оборудования; гарантийные документы, страховые полисы/договора (если есть).
- 2.5. Выписки из баланса по счетам, на которых учитывается оборудование.
- 2.6. Отчет об определении рыночной стоимости независимой оценочной компании.
- 2.7. Выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества (об отсутствии обременений на оборудование).

3. Обеспечение – залог автотранспорта

3.1. Полный перечень предлагаемых в залог транспортных средств:

марка, модель ТС, VIN	Год выпуска	собственник	Адрес нахождения предмета залога	Балансовая стоимость	Рыночная стоимость без учета НДС

- 3.2. документы, подтверждающие право собственности
- 3.3. копия паспорта транспортного средства
- 3.4. Выписка из реестра уведомлений о залоге движимого имущества (об отсутствии обременений в отношении транспортного средства).

4. Обеспечение – залог ценных бумаг

4.1. Полный перечень предлагаемых в залог ценных бумаг:

Вид ценной бумаги, эмитент	Номинал	Дата погашения (для долговых обязательств)	Кол-во, шт.	Балансовая стоимость	Текущая рыночная стоимость

- 4.2. Документы, подтверждающие права собственности на ценные бумаги: выписки от реестродержателей и из депозитариев, договоры купли-продажи, дарения, мены, новации, цессии и др.
- 4.3. Для векселей, депозитных и сберегательных сертификатов – копии ценных бумаг.

¹ Предоставляются в зависимости от вида обеспечения.

² Указать принцип оценки.

5. Обеспечение – залог недвижимости

Примерный перечень документов, необходимых для оформления договора ипотеки*

(Необходимо представить копии документов и подлинники для сличения)

5.1. Техническая документация на здание, строение, сооружение, объект незавершенного строительства, помещение в здании:
- **Кадастровый паспорт**** содержащий уникальные сведения об объекте недвижимости (в том числе, экспликацию), составленный в соответствии с требованиями законодательства РФ. Срок изготовления или дополнительного обследования не должен превышать 5 лет до момента оформления договора ипотеки. Изготавливается ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии».

- **Технический план***** при отсутствии кадастрового паспорта, а также в случае отсутствия в кадастровом паспорте уникальных сведений об объекте недвижимости. Изготавливается БТИ или кадастровыми инженерами.

- **Технический паспорт** при отсутствии кадастрового паспорта, а также в случае отсутствия в кадастровом паспорте уникальных сведений об объекте недвижимости. Срок изготовления или дополнительного обследования не должен превышать 5 лет до момента оформления договора ипотеки. Изготавливается БТИ. *При наличии кадастрового паспорта содержащего все сведения об объекте недвижимости и/или технического плана – предоставление технического паспорта необязательно.*

5.2. Для квартир в многоквартирных домах: **копия поквартирной карточки**, для индивидуальных жилых домов: **выписка из домовой книги**, в случае ее отсутствия – справка об этом из уполномоченного органа (срок составления документов - не более 10 дней на дату подачи документов на государственную регистрацию).

5.3. **Для земельных участков, находящихся в аренде (в том числе, на срок менее 1 года, либо на неопределенный срок):**

- **Договор аренды земельного участка**, находящегося под закладываемым объектом недвижимости.

- **Согласие собственника земельного участка** на передачу права аренды земельного участка в залог (если законом или договором установлено, что наличие такого согласия обязательно).

5.4. **Если права на земельный участок не оформлены:**

- **Справка (письмо)** из органа, уполномоченного распоряжаться земельными ресурсами, подтверждающее отсутствие прав на земельный участок (в Ижевске – Управление земельных ресурсов и землеустройства Администрации г. Ижевска, адрес: ул. 50 лет Пионерии, 47).

5.5. При наличии обременений в виде залога - **согласие залогодержателя на последующий залог** (если залогодержатель не АО «Датбанк»).

5.6. **Отчет оценщика** об определении рыночной и ликвидационной стоимости предмета залога (срок проведения оценки и составления отчета не более 6 месяцев до момента составления договора).

* **Перечень документов может быть уточнен исходя из конкретных обстоятельств после проверки представленных документов.**

** **Кадастровый паспорт** объекта недвижимости представляет собой выписку из государственного кадастра недвижимости, содержащую уникальные характеристики объекта недвижимости, а также в зависимости от вида объекта недвижимости иные предусмотренные законодательством РФ сведения об объекте недвижимости.

С 01.04.2012 кадастровые паспорта изготавливаются ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (Росреестр) (адреса в Ижевске: ул. Пушкинская, 120; ул. Ленина, 30; ул. Песочная, 116) при наличии сведений об объекте недвижимости в ГКН. При отсутствии сведений в Государственно кадастре недвижимости (ГКН), либо при наличии в ГКН не всех или устаревших сведений, порядок изготовления паспорта необходимо уточнить в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (Росреестр), в БТИ или у кадастровых инженеров). До 01.04.2012 кадастровые паспорта изготавливались БТИ.

*** **Технический план** представляет собой документ, в котором воспроизведены определенные сведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости, и указаны сведения о здании, сооружении, помещении или об объекте незавершенного строительства, необходимые для постановки на учет такого объекта недвижимости, либо сведения о части или частях такого объекта недвижимости, либо новые необходимые для внесения в государственный кадастр недвижимости сведения о таком объекте недвижимости, которому присвоен кадастровый номер.