

**Перечень документов<sup>1</sup> на получение кредита, носящего инвестиционный характер**  
*(в том числе кредит на приобретение основных средств, включая покупку недвижимого имущества, модернизация и реконструкция производственных мощностей, строительство новых зданий и сооружений)*

**1. Заявление на получение кредита** (по установленному образцу)

**2. Анкета Клиента с приложениями** (по форме Банка).

**3.1. Бизнес-план инвестиционного проекта**, отражающий:

- цели и задачи организации на инвестиционный период;
- результаты маркетинговых исследований рынка, обосновывающие потребность в данном виде продукции и/или услугах, наличие потенциальных покупателей, конкурентов;
- источники финансирования инвестиционного проекта;
- прогноз объемов продаж, период окупаемости проекта;
- финансовые показатели, отражающие прогнозируемое состояние организации на период проекта: данные о финансовых результатах, о движении денежных средств.

**3.2. Копии контрактов, договоров, заключенных с поставщиками, покупателями** (со всеми спецификациями и приложениями), в том числе и тех, под исполнение которых берется кредит (копии, заверенные предприятием и сверенные Банком с оригиналами).

**4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц** (подлинник или нотариально заверенная копия, срок действия – 10 календарных дней, включая дату ее выдачи, либо, по согласованию с Банком, Банк получает Выписку в электронном виде с сайта <https://service.nalog.ru/vyp/>).

**5. Лицензии (разрешения) на осуществление лицензируемых видов деятельности** (копии, заверенные предприятием и сверенные Банком с оригиналами).

**6. Копии контрактов, договоров, подтверждающих право собственности/аренды на недвижимое имущество** (здания, сооружения, помещения, земельные участки), используемое для осуществления деятельности предприятия (копии, заверенные предприятием и сверенные Банком с оригиналами).

**7. Юридические документы<sup>2</sup>:**

**7.1.** Учредительные документы (устав, учредительный договор, положение, решение собственника о создании - в зависимости от организационно-правовой формы).

**7.2.** Изменения и дополнения к учредительным документам (при наличии). Дополнительно на каждое изменение представляется Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ или Лист записи, подтверждающие государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы.

**7.3.** Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002 и до 01.01.2017, Свидетельство о регистрации юридического лица).

**7.4.** Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (для юридических лиц, вставших на учет до 01.01.2017, Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица).

**7.5.** Копия справки о присвоении статистических кодов, заверенная руководителем предприятия.

**7.6.** Копия страхового свидетельства Фонда социального страхования РФ, заверенная руководителем предприятия.

**7.7. Для акционерного общества:** документы, подтверждающие регистрацию выпуска акций в ФСФР; выписка из реестра акционеров.

**7.8.** Документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия лиц, заключающих и подписывающих от имени Заемщика кредитный договор, а также лиц, подписывающих документы,

<sup>1</sup> Перечень документов на получение кредита уточняется по согласованию с кредитным инспектором Банка в зависимости от условий сделки.

<sup>2</sup> Предприятия, **имеющие расчетный счет в Банке** на дату обращения за кредитом и предоставившие указанные документы ранее, предоставляют только документы, касающиеся внесенных изменений (при наличии изменений в Выписке из ЕГРЮЛ).

Предприятия, **не имеющие расчетного счета в Банке** на дату обращения за кредитом, предоставляют пакет нотариально заверенных юридических документов в соответствии с настоящим перечнем.

которыми оформлено обеспечение по кредиту (копия протокола общего собрания, копия решения Совета Директоров, копии приказов о назначении руководителя и главного бухгалтера, копии контракта с руководителем, оригиналы или нотариально заверенные копии доверенностей на лиц, уполномоченных подписывать указанные договоры).

**7.9.** Банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати (заверенная нотариально либо Банком).

**7.10.** Документы, подтверждающие соблюдение Заемщиком порядка совершения крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность:

7.10.1. Выписка из протокола заседания уполномоченного органа Залогодателя-юридического лица (общего собрания участников/ акционеров общества, Совета директоров юридического лица, либо решение единственного участника) который в соответствии с учредительными документами вправе рассматривать вопрос и принимать решения о заключении данных сделок.

Принятие общим собранием участников/акционеров общества решения и состав участников/акционеров общества, присутствовавших при его принятии, подтверждаются в соответствии со статьей 67.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ Протокол общего собрания участников/ акционеров общества должен отвечать требованиям статьи 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ

## **8. Финансовые документы:**

**8.1.** Справка из налоговых органов об открытых расчетных (текущих) счетах в кредитных организациях.

**8.2.** Справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций на дату обращения за кредитом.

**8.3.** Справка из обслуживающих банков, содержащая следующую информацию:

8.3.1. о суммарных ежемесячных оборотах по всем открытым расчетным (текущим) счетам Заемщика за последние 12 месяцев с разбивкой по месяцам (период, за который предоставляется информация об оборотах, может быть уточнен в зависимости от специфики деятельности предприятия);

8.3.2. об остатках денежных средств на расчетных (текущих) счетах;

8.3.3. о наличии (отсутствии) у Заемщика картотеки неоплаченных документов по всем открытым расчетным (текущим) счетам и о наличии ограничений на распоряжение средствами по указанным счетам на дату, со сроком давности не позднее 30 дней до подачи Заявления;

8.3.4. о состоянии задолженности по кредитам в иных кредитных организациях на текущую дату;

**8.4.** Копия учетной политики, действующей на дату обращения в Банк, заверенная предприятием.

**8.5.** Промежуточная бухгалтерская отчетность предприятия на 3 последние отчетные даты и копия годовой бухгалтерской отчетности за предшествующий год (с отметкой налоговой инспекции), заверенные руководителем и печатью предприятия:

8.5.1. в состав бухгалтерской отчетности включаются бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и приложения к ним (в том числе, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств);

8.5.2. при наличии пояснений к показателям по статьям отчетов, составленных по формам, указанным в Приложении 3 к Приказу Министерства финансов РФ от 02.07.2010 № 66н, данные пояснения предоставляются одновременно с соответствующей отчетностью;

8.5.3. годовые отчеты предоставляются с пояснительной запиской и аудиторским заключением (с аналитической частью) (при их наличии).

**8.6.** Копии налоговой отчетности предприятия (с отметкой налоговой инспекции) за последний отчетный период, заверенные руководителем и печатью предприятия:

8.6.1. налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость;

8.6.2. налоговая декларация по налогу на прибыль;

8.6.3. налоговая декларация по налогу на имущество организаций.

**8.7.** Предварительные формы годовой или прогнозные формы промежуточной бухгалтерской отчетности (бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах) на последнее число месяца, предшествующего месяцу обращения в Банк (необходимость и состав могут быть уточнены кредитным инспектором в зависимости от специфики деятельности предприятия).

Примечание к порядку представления бухгалтерской и налоговой отчетности: бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность представляется в Банк в том же виде, в котором она представляется предприятием в налоговые органы. В случае, если отчетность предоставляется в налоговый орган в форме архива в виде набора файлов через телекоммуникационные каналы связи, она представляется в Банк в электронном виде в форме набора файлов с ЭП установленного формата (на основании письма Банка России и ФНС России от 25.08.2011 № 119-Т/ММВ-17-2/4@).

8.8. Выписки по расчетным счетам открытым в других кредитных организациях и /или оборотно - сальдовую ведомость по 51 счету за последние 12 месяцев в разбивке по кварталам в разрезе банков и статей движения денежных средств (назначения поступлений) или карточку счета 51 в разрезе каждой операции.

8.9. Иные документы для анализа финансового состояния Заемщика, в том числе полученные из средств массовой информации и других источников (необходимость и состав могут быть уточнены кредитным инспектором в зависимости от специфики деятельности предприятия, в т.ч. оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета).

## **9. Документы, подтверждающие обеспечение кредита:**

### **9.1. Залог:**

**9.1.1.** перечень имущества, предлагаемого в залог, с указанием количества, цены, местонахождения имущества и особых отличительных признаков (инвентарные или государственные номера, марки машин, оборудования, и др.);

**9.1.2.** иные документы в соответствии с «Перечнем документов для Залогодателя».

**9.1.3.** Если Залогодателем является физическое лицо, предоставляются:

9.1.3.1. паспорт владельца транспортного средства (копия, сверенная сотрудником Банка с оригиналом);

9.1.3.2. письменное согласие супруга/супруги на передачу недвижимого имущества/транспортного средства в залог Банку «Снежинский» АО;

9.1.3.3. паспорт супруга/супруги владельца транспортного средства (копия, сверенная сотрудником Банка с оригиналом).

### **9.2. Поручительство третьих лиц:**

#### **9.2.1. поручительство физического лица:**

9.2.1.1. Анкета поручителя-физического лица (по форме Банка);

9.2.1.2. Паспорт (копия, сверенная сотрудником Банка с оригиналом);

9.2.1.3. Справка о доходах (2-НДФЛ и/или по форме Банка).

**9.2.2. поручительство юридического лица** – Поручителем в Банк предоставляются документы, указанные в п.п.2, 4-8 настоящего Перечня.