

Перечень документов для рассмотрения заявки крестьянского хозяйства

№	Наименование документа	По субъекту	Требования к документу
1. Регистрационные документы			
1.1.	Заявление, подписанное заемщиком и заверенное его печатью (Форма РИЦ)	Заемщик	Оригинал
1.2.	Анкета, подписанная заемщиком и заверенная его печатью (форма РИЦ)		
1.3.	Согласие субъекта кредитной истории на предоставление информации в кредитное бюро и на выдачу кредитного отчета получателю кредитного отчета (форма РИЦ);	Заемщик/созаемщик/гарант/ залогодатель/супруга залогодателя и заемщика/ аффилированные компании	Оригинал
1.4.	Документы, удостоверяющие личность	Заемщик/созаемщик/залогодатель/супруга залогодателя и заемщика/гарант	Копии, сверенные с оригиналом и заверенные подписью Директора <u>или нотариально засвидетельствованные копии</u>
1.5.	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (в случае если КХ создано в форме предпринимательства супругов, семейного предпринимательства, а также простого товарищества, необходимо прилагать список членов совместного индивидуального предпринимательства). При наличии в товариществе указанных документов – копии таких документов;	Заемщик	Оригинал, нотариально засвидетельствованный <u>или электронный документ</u>
	Справка Управления государственных доходов ЮКО о составе членов КХ;	Заемщик	Оригинал
1.6.	Адресная справка	Заемщик/созаемщик/залогодатель/супруга залогодателя и заемщика/гарант	Оригинал
	Решение/Протокол собрания членов КХ о назначении главы КХ	Заемщик	Копия, заверенная печатью КХ
	Приказ на главу КХ	Заемщик	Копия, заверенная печатью КХ
	Решение/Протокол собрания членов КХ с решением о получении финансирования;	Заемщик	Оригинал, нотариально засвидетельствованный
	Правоустанавливающие документы на земельные участки (пашни). (договор купли-продажи, аренды (землепользования) или соответствующее решение Акима, а также свидетельство о регистрации прав на землю.	Заемщик	Копия
	Лицензия на осуществление деятельности (в случае, если деятельность относится к категории лицензируемой)	Заемщик	Оригинал
1.7.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати (печать – при наличии)	Заемщик/ <u>Залогодатель (если КХ/Юр.лицо)</u>	Оригинал, нотариально засвидетельствованный
1.8.	Письма-поддержки проекта местных исполнительных органов (ходатайство от акимата).	Заемщик	Оригинал
2. Финансовые документы			
2.1	Справка об отсутствии (наличии) у заемщика/созаемщика/залогодателя 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.	Заемщик/Залогодатель/супруга залогодателя и заемщика/ аффилированные компании	Оригинал (<u>электронный документ</u>)

	<i>Справка / акт сверки должна быть датирована не ранее, чем за 30 дней до даты подачи заемщиком заявления на предоставление займа</i>		
2.2	Налоговые декларации за истекшие 2 года с отметкой о принятии налоговыми органами с уведомлением о принятии или непринятии налоговой отчетности органом государственных доходов.	Заемщик	Оригинал (электронный документ)
2.3	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
2.4.	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; - товарно-материальные запасы; - Дебиторская/кредиторская задолженность (с указанием дебитора/кредитора, даты образования, планируемого срока гашения, причины образования). - Другие статьи Баланса	Заемщик/аффилированные компании	Оригинал
2.5	Бизнес-план заемщика или технико-экономическое обоснование кредита, или иные документы, позволяющие произвести оценку кредитоспособности заемщика	Заемщик	Оригинал
2.6	Контракты/договора/договора намерения/коммерческое предложение (на приобретаемое оборудование с расшифровками всех спецификации, скот и т.д.);	Заемщик	Копии, сверенные с оригиналом и заверенные печатью Заемщика
3. Документы по залоговому обеспечению			
3.1.	Документы, подтверждающие право на недвижимое имущество с отметкой их государственной регистрации (<i>оригиналы правоустанавливающих документов на недвижимое имущество подлежат хранению в товариществе</i>);	Залогодатель	Копии, сверенные с оригиналом и заверенные подписью менеджера
3.2.	Документы, подтверждающих право на движимое имущество с отметкой их государственной регистрации в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан (<i>в случае если предоставляется в залог</i>)		
3.3.	Справку о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках на текущую дату;		Оригинал
3.4.	Информационная справка об отсутствии обременения на движимое имущество , выданная уполномоченным государственным регистрирующим органом; (<i>в случае если предоставляется в залог</i>)		
3.5.	Сведения о собственнике (правообладателе)		
3.6.	Справку об уточнении адреса объекту недвижимости		
3.7.	При отсутствии наименования улиц и номеров домов, необходимо предоставить ситуационный план по земельному участку (по кадастровому номеру)		
3.8.	Заключение по оценке недвижимого/движимого имущества (определяющей и доказывающей его рыночную стоимость) на момент предоставления финансирования в соответствии с требованиями, установленными внутренними документами товарищества;		
4. В случае если Залогодателем является Юридическое лицо или КХ			

4.1.	Устав	В случае если Залогодателем является Юридическое лицо	Копия, засвидетельствованная нотариусом.
4.2	Учредительный документ (при отсутствии в уставе информации о размере и распределении долей участников в уставном капитале)		Копии, сверенные с оригиналом и заверенные печатью Заемщика.
4.3	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) Копии, сверенные с оригиналом и заверенные печатью Заемщика.		
4.4	Свидетельство/Справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица		
4.5	Документ, удостоверяющий личность и адресная справка учредителя		Копии, сверенные с оригиналом и заверенные печатью Заемщика.
4.6	Документ, удостоверяющий личность и адресная справка руководителя исполнительного органа, бух., гаранта (справка с места жительства)		
4.7	Документ установленной формы, выданного регистрирующим органом, подтверждающего факт постановки заемщика (созаемщика) на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость (при наличии)		
4.8	Справка с Уполномоченных органов Юстиции о всех произведенных перерегистрациях с указанием причины перерегистрации и указанием размера уставного капитала	В случае если Залогодателем является Юридическое лицо	Оригинал, при доп. запросе юристов
4.9	Свидетельство о государственной регистрации КХ (ФХ)	В случае если Залогодателем является КХ	Копии, сверенные с оригиналом и заверенные подписью заемщика.
4.10	Документ удостоверяющий личность главы и членов КХ		
4.11	Договор о совместной хозяйственной деятельности - в случае если совместное предпринимательство осуществляется в форме простого товарищества		
4.12	Решение уполномоченного органа залогодателя на предоставление предмета залога в обеспечение исполнения обязательств заемщика	В случае если Залогодателем является Юр.лицо/КХ	Оригинал (нотариально заверяются подписи учредителей)
4.13	Решение уполномоченного органа о назначении исполнительного органа		Оригинал/ копия сверенная с оригиналом и заверенная печатью ЮЛ
5. В зависимости от специфики каждого конкретного проекта необходимо предоставить следующие документы:			
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/аффилированные компании	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
Примечание			
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 исчисляться с момента предоставления документов, необходимых для полного анализа.</i>		
4	<p>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.</p> <p><u>Данный перечень документов не является исчерпывающим и в случае необходимости ТОО "РИЦ "ОҢТҮСТІК" оставляет за собой право запрашивать какие-либо дополнительные документы, необходимые для оценки кредитоспособности заявителя.</u></p>		

Я, _____ Глава КХ " _____ " получил консультацию касательно кредитования у кредитного менеджера Департамента реализации проектов ТОО "РИЦ "ОҢТҮСТІК", 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 _____