

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Правилам предоставления микрозаймов
микрофинансовой компанией «Даглизингфонд»
(в ред. прот. № 1-пс/23 от 9.02.2023)

5.2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для предоставления микрозаймов
(самозанятые)

№	Документ	Форма представления
1	Заявка на предоставления микрозайма по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд» (далее также – Фонд)	Оригинал, подписанный заемщиком
2	Анкета заявителя по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный заемщиком
3.	Паспорт	Подлинник для обозрения и копии всех страниц паспорта, заверенные заемщиком
Общие документы		
4.	Справка с мобильного приложения «Мой налог» о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход	Заверенная ЭЦП налогового органа (не позднее 30 дней)
5.	Справка из мобильного приложения «Мой налог» о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за прошлый и текущий года	Заверенная ЭЦП налогового органа (не позднее 30 дней)
6.	Справка 2-НДФЛ/справка о размере пенсии за последние 12 месяцев (при наличии)	Оригинал (не позднее 30 дней)
7.	Справка с банков о наличии ссудной задолженности, а также для расчетных счетов – справка о наличии/отсутствии картотеки № 2	Оригиналы либо полученные из личного кабинета клиента, заверенные ЭЦП банка (не позднее 30 дней)
8.	Справка с налогового органа об открытых расчетных/лицевых счетах	Оригинал (не позднее 30 дней)
9.	Справка (реквизиты) о счете заемщика в банке, на который будет перечисляться микрозаем	Оригинал, либо заверенная заемщиком копия
10.	Справка о месте ведения бизнеса с приложением подтверждающих документов (при наличии)	Оригинал, подписанный заемщиком
10.1	Копия СНИЛС	Заверенная заемщиком
11. Поручитель – физическое лицо:		
11.1.	Паспорта поручителей	Заверенные поручителем копии всех страниц паспорта
11.2.	Согласие на обработку персональных данных и на получение кредитных отчетов	Оригинал, подписанный поручителем
11.3.	Справка 2-НДФЛ за последние 12 месяцев	Оригинал (не позднее 30 дней)
11.4	Копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда РФ (за исключением военнослужащих и сотрудников органов, ведение трудовых книжек в которых не предусмотрено)	Заверенная уполномоченным лицом кадровой службы (с отметкой о работе по наст./вр.) либо ЭЦП Социального фонда РФ (не позднее 30 дней)
11.5	Копия СНИЛС	Заверенная поручителем
12. Залогодатель – физическое лицо		
12.1.	Паспорта залогодателя и его супруги (супруга)	Заверенные залогодателем копии всех страниц паспорта
12.2.	Согласие залогодателя на обработку персональных данных	Оригинал, подписанный залогодателем

12.3	Копия СНИЛС	Заверенная залогодателем
12.4.	Согласие супруги (супруга) залогодателя на ипотеку	Оригинал, оформленный нотариально (в случае одобрения заявки)
13. Залогодатель – юридическое лицо (в случае если он не выступает заемщиком)		
13.1	Карточка организации с указанием наименования (ОГРН/ИНН), юрид. и факт. адреса, тел, элек.почта, ФИО руководителя	Оригинал, подписанный залогодателем
13.2	Паспорт руководителя	Заверенные залогодателем копии всех страниц паспорта
13.3	Согласие руководителя залогодателя на обработку персональных данных	Оригинал, подписанный залогодателем
13.4	Справка о наличии и суммах обязательств (в том числе ежемесячных), перед кредитными/лизинговыми и иными финансовыми организациями	Оригинал, подписанный залогодателем
13.5	Бух.баланс и отчет о прибылях и убытках за последний отчетный год, налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за последний отчетный период (при наличии)	Копии (с отметкой налогового органа о принятии), заверенные залогодателем
13.6	Решения уполномоченных органов управления ЮЛ об одобрении крупной сделки (предоставлении в залог имущества ЮЛ) либо письмо о том, что одобрение данной сделки не требуется	Оригинал с указанием реквизитов закладываемого имущества, срока и займодавца – Фонда (в случае одобрения заявки)
14. Документы на залоговое недвижимое имущество:		
14.1	Документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости	выписка из ЕГРН (не позднее 30 дней), оригинал либо полученная из МФЦ, заверенная ЭЦП Росреестра
14.2	Технический/кадастровый паспорт объекта недвижимости, кадастровый план земельного участка (в случае отсутствия его экспликации в выписке из ЕГРН), домовая книга	Заверенные залогодателем копии с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенные копии; Копия либо выписка из домовой книги (с паспортного стола либо МФЦ), справка с места проживания, выданная органом местного самоуправления (для сельских поселений)
14.3	Уведомление арендодателя о передаче в залог арендных прав на земельный участок, на котором расположен закладываемый объект недвижимости, либо согласие арендодателя на передачу в залог таких арендных прав	при аренде земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности; при аренде земельного участка, находящегося в частной собственности (в случае одобрения заявки)
15. Документы при залоге приобретаемого имущества:		
15.1	технический/кадастровый паспорт объекта недвижимости; кадастровый план земельного участка; выписка из ЕГРН (не позднее 30 дней); договор купли-продажи объекта недвижимости; акты приемки-передачи, товарные накладные и счет-фактуры (по факту приобретения).	Заверенные заемщиком копии с предъявлением оригинала (в случае одобрения заявки)
15.2	ПТС/ПСМ; свидетельство о гос.регистрации; договор купли-продажи; фото машины с 4-х сторон и № двигателя; акты приемки-передачи, товарные накладные и счет-фактуры (по факту приобретения),	Заверенные заемщиком копии с предъявлением оригинала (в случае одобрения заявки)

15.3	Полный перечень оборудования с указанием балансовой стоимости; договор купли-продажи; паспорта оборудования; фото оборудования, в т.ч. заводского/ серийного номера (при наличии); акты приемки-передачи, товарные накладные и счет-фактуры (по факту приобретения)	Заверенные заемщиком копии с предъявлением оригинала (в случае одобрения заявки)
16.	Документы при получении микрозайма на рефинансирование	
16.1.	Договора займа/микрозайма/лизинга, кредитные договора по действующим обязательствам; справка об остатке задолженности	Копии, заверенные заемщиком; оригинал, подписанный уполномоченным лицом кредитора
16.2	Документы в случаях, предусмотренных п. 2.5 Правил: технический/кадастровый паспорт объекта недвижимости; кадастровый план земельного участка; выписка из ЕГРН (не позднее 30 дней);	Заверенные заемщиком копии с предъявлением оригинала
17.	Бизнес-план (для самозанятых, сроком фактической деятельности менее одного года или при отсутствии фактической деятельности за последний отчетный период)	Оригинал
18.	Поручительство Гарантийного фонда РД (в размере не более 50% от суммы микрозайма)	В соответствии с установленными им правилами

Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) клиента. Документы, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, заверены печатью и подписью клиента. В случае предъявления оригиналов документов, копии этих документов (за исключением бухгалтерских) могут быть заверены уполномоченным лицом Фонда.

Срок действия документов с налоговых органов, банков и подразделений Росреестра не должен быть позднее 30 дней до даты подачи (регистрации) заявки.

МИКРОФИНАНСОВАЯ КОМПАНИЯ
«ДАГЛИЗИНГФОНД»

г. Махачкала, ул. Гагарина 120, 2 этаж
тел. 56-02-65, 8 (963) 370-98-78, mfk-daglizing.ru
адрес элект.почты для отправки документов: dlcfond.zaym@mail.ru