

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
**к Правилам предоставления микрозаймов**  
**микрофинансовой компанией «Даглизингфонд»**  
**(в ред. прот. № 1-пс/26 от 24.03.2026)**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**  
**для предоставления микрозаймов**

№	Документ	Форма представления
1	Заявка на предоставление микрозайма по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд» (далее также – Фонд)	Оригинал, подписанный заявителем
2	Анкета заемщика по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный заявителем
3	Согласия заемщика по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный заявителем
<b>4. Для индивидуального предпринимателя – заемщика:</b>		
4.1.	Паспорт	Подлинник для обозрения и копии всех страниц паспорта, заверенные заявителем
4.2.	Копия СНИЛС	Заверенная заявителем
4.3.	Справка с мобильного приложения «Мой налог» о постановке на учет (снятия с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для ИП на НПД)	Заверенная ЭЦП налогового органа (не позднее 30 дней)
<b>5. Для юридического лица – заемщика:</b>		
5.1.	Паспорт руководителя	Подлинник для обозрения и копии всех страниц паспорта, заверенные заявителем
5.2.	Паспорта учредителей ЮЛ, владеющих не менее 10% уставного капитала (УК)	Заверенные заявителем копии всех страниц паспорта
5.3.	Согласие на обработку персональных данных учредителей ЮЛ, владеющих не менее 10% УК	Оригинал, подписанный учредителем
5.4.	Решение уполномоченного органа управления ЮЛ об одобрении крупной сделки (получение микрозайма) либо письмо о том, что одобрение данной сделки не требуется	Оригинал с указанием суммы, срока микрозайма и займодавца – Фонда (в случае одобрения заявки)
<b>Общие документы</b>		
6.	Выписка по расчетному счёту (счета) с указанием операций и контрагентов за последние 12 месяцев	Оригинал либо полученная из личного кабинета клиента, заверенная ЭЦП банка (не позднее 30 дней)
7.	Справка с банков о наличии/отсутствии ссудной задолженности, наличии/отсутствии картотеки № 2	Оригинал либо полученная из личного кабинета клиента, заверенная ЭЦП банка (не позднее 30 дней)
8.	Справка с налогового органа о состоянии расчетов с бюджетом либо отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов	Оригинал либо полученная из личного кабинета налогоплательщика или МФЦ, заверенная ЭЦП налогового органа (не позднее 30 дней)
9.	Справка с налогового органа об открытых расчетных счетах	Оригинал (не позднее 30 дней)
10.	Справка о месте ведения бизнеса с приложением подтверждающих документов (при наличии)	Оригинал, подписанный заявителем (не позднее 30 дней)
<b>11. Налоговая/бухгалтерская отчетность, в зависимости от применяемой системы налогообложения:</b>		
11.1.	Для ЮЛ при общей системе налогообложения – бух.баланс и отчёт о прибылях и убытках за последний отчетный год, налоговая декларация по налогу на прибыль организаций за последний отчетный период	Копии с отметкой налогового органа о принятии, заверенные заявителем

11.2.	Для ИП при общей системе налогообложения – налоговая декларация 3-НДФЛ за последний отчетный год	Копия с отметкой налогового органа о принятии, заверенная заявителем
11.3.	Для ИП при патентной системе налогообложения – патент и платежные документы за последний отчетный год и последний отчетный период	Копии, заверенные заявителем
11.4.	Для ЮЛ при УСН/ЕСХН – бух.баланс и отчет о прибылях и убытках, налоговая декларация по УСН/ЕСХН за последний отчетный год	Копии с отметкой налогового органа о принятии, заверенные заявителем
11.5.	Для ИП при УСН/ЕСХН – налоговая декларация по УСН/ЕСХН за последний отчетный год	Копии с отметкой налогового органа о принятии, заверенные заявителем
11.6.	Для ИП на НПД – 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)
<b>12. Поручитель – физическое лицо:</b>		
12.1.	Паспорта поручителей	Заверенные поручителем копии всех страниц паспорта
12.2.	Согласия поручителя по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный поручителем
12.3.	Справка 2-НДФЛ за последние 12 месяцев	Оригинал (не позднее 30 дней)
12.4.	Копия трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Социального фонда РФ (за исключением военнослужащих и сотрудников органов, ведение трудовых книжек у которых не предусмотрено)	Заверенная уполномоченным лицом кадровой службы (с отметкой о работе по наст./время) либо ЭЦП Социального фонда РФ (не позднее 30 дней)
12.5.	Копия СНИЛС	Заверенная поручителем
<b>13. Залогодатель – физическое лицо</b>		
13.1.	Паспорта залогодателя и его супруги (супруга)	Заверенные залогодателем копии всех страниц паспорта
13.2.	Согласия залогодателя по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный залогодателем
13.3.	Копия СНИЛС	Заверенная залогодателем
13.4.	Согласие супруги (супруга) залогодателя на ипотеку	Оригинал, оформленный нотариально (в случае одобрения заявки)
<b>14. Залогодатель – юридическое лицо (в случае если он не выступает заемщиком)</b>		
14.1.	Карточка организации с указанием наименования (ОГРН/ИНН), юрид и факт. адреса, тел, эл.почта	Оригинал, подписанный залогодателем
14.2.	Паспорт руководителя	Заверенные залогодателем копии всех страниц паспорта
14.3.	Согласия руководителя залогодателя по форме, размещенной на сайте МФК «Даглизингфонд»	Оригинал, подписанный залогодателем
14.4.	Справка о наличии и суммах обязательств (в том числе ежемесячных), перед кредитными, лизинговыми, иными финансовыми организациями	Оригинал, подписанный залогодателем
14.5.	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
14.6.	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)

<b>15. Документы на залоговое недвижимое имущество:</b>		
15.1.	Документ, подтверждающий право собственности на объект недвижимости	выписка из ЕГРН об объекте недвижимости /сведения о характеристиках объекта недвижимости/ (не позднее 30 дней), оригинал либо заверенная ЭЦП Росреестра
15.2.	Технический/кадастровый паспорт объекта недвижимости, кадастровый план земельного участка (в случае отсутствия его экспликации в выписке из ЕГРН);	Заверенные залогодателем копии с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенные копии
15.3	Документы о зарегистрированных в объекте недвижимости физических лицах: письмо залогодателя что прописанных несовершеннолетних лиц в данном объекте недвижимости нет, либо что такие лица (при наличии) будут выписаны до подписания залогодателем договора залога; адресная справка с МВД по РД (отдел по вопросам миграции) либо справка с места проживания, выданная органом местного самоуправления (для сельских поселений)	Оригинал, подписанный залогодателем (на предварительной стадии представления документов)  Оригинал либо полученная посредством личного кабинета портала Госуслуг, заверенная ЭЦП МВД по РД (не позднее 30 дней) (в случае одобрения заявки)
15.4.	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)
15.5.	Отчет независимой оценки о рыночной стоимости предмета залога	Оригинал (в случае одобрения заявки)
<b>16. Документы при залоге приобретаемого имущества:</b>		
16.1.	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); отчет независимой оценки о рыночной стоимости объекта недвижимости	Заверенные заявителем копии с предъявлением оригинала (в случае одобрения заявки)  Оригинал (в случае одобрения заявки)
16.2.	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 заявителем копии с предъявлением оригинала (в случае одобрения заявки)
16.3.	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 заявителем копии с предъявлением оригинала (в случае одобрения заявки)
<b>17. Документы на получение микрозайма «Рефинансирование»</b>		
17.1.	Договора займа/микрозайма/лизинга, кредитные договора по действующим обязательствам; справка об остатке задолженности	Копии, заверенные заявителем; оригинал, подписанный уполномоченным лицом кредитора
17.2.	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 заявителем копии с предъявлением оригинала

<b>18.</b>	<b>Документы на получение микрозайма «Стартовый» или при отсутствии фактической деятельности</b>	
18.1.	Бизнес-план (для субъектов МСП, сроком фактической деятельности менее 1 года или при отсутствии фактической деятельности за последний отчетный год (нулевая налоговая отчетность), а также для организаций инфраструктуры поддержки субъектов МСП)	Оригинал
<b>19.</b>	<b>Поручительство Гарантийного фонда РД (в размере не более 70% от суммы микрозайма)</b>	<b>В соответствии с установленными им правилами</b>

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, подразделений Росреестра, МВД по РД и т.д. 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, сайт: [mfk-daglizing.ru](http://mfk-daglizing.ru)

прием документов, консультации по вопросам предоставления микрозаймов осуществляются в рабочие дни с 9.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)

адрес элект.почты для отправки документов: [dlcfond.zaum@mail.ru](mailto:dlcfond.zaum@mail.ru)