

**Перечень документов
на получение кредита юридическими лицами
и индивидуальными предпринимателями****

(при наличии открытого в КБ «Финансовый стандарт» (ООО) расчетного счета и/или текущего валютного счета)

№ п/п	Наименование документа	Отметки
I. Документы по Заемщику:		
1.1. Документы по установленной Банком форме:		
1.1.1.	Кредитная заявка	
1.2. Финансовые документы Заемщика (юридического лица - резидента РФ/нерезидента РФ или индивидуального предпринимателя):		
1.2.1.	Выписки по расчетным и валютным счетам в других банках с указанием остатка и оборота на конец каждого месяца за последние 12 месяцев, заверенные банками (при наличии)	
1.2.2.	Финансовые документы, подтверждающие платежеспособность поручителя и залогодателя (при наличии)	
1.2.3.*	<i>Копия баланса за последнюю отчетную дату с отметкой налоговой инспекции и заверенная Заемщиком (с приложениями)</i>	
1.2.4.*	<i>Копии балансов (за 3 последние отчетные даты с отметкой налоговой инспекции и заверенные Заемщиком) (с приложениями)</i>	
1.2.5.*	<i>Расшифровки основных статей баланса на последнюю отчетную дату, предшествующую дате оформления кредитной заявки и/или за 3 последние отчетные даты</i>	
1.2.6.*	<i>Бизнес-план (Технико-экономическое обоснование использования и возврата кредита) и/или расчет денежных потоков</i>	
1.2.7.*	<i>Копии договоров, соглашений, иных документов, на основании которых составлен бизнес-план и/или расчет денежных потоков</i>	
1.2.8.*	<i>Сведения о текущей задолженности Заемщика по кредитам банков и иным полученным ссудам и займам с приложением копий кредитных договоров и договоров обеспечения (при наличии)</i>	
1.2.9.*	<i>Сведения о кредитной истории и погашенных кредитах (при наличии)</i>	
1.2.10.*	<i>Документы, подтверждающие обеспечение кредита, а также права собственности на имущество, предлагаемое в качестве обеспечения</i>	
1.3. Правоустанавливающие документы, справки и свидетельства***: (предъявляются после принятия Банком предварительного положительного решения о предоставлении кредита)		
Для юридических лиц – резидентов РФ		
1.3.1.	Документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия лиц, заключающих и подписывающих соответствующие договоры с Банком: а) для акционерного общества: копия протокола (выписка из протокола) общего собрания акционеров (Совета директоров – в соответствии с компетенцией, определенной Уставом) об избрании единоличного исполнительного органа общества (директора, генерального директора) либо о передаче полномочий исполнительного органа управляющей организации (управляющему), подписанная председателем и секретарем общего собрания; либо копия решения Совета директоров (если уставом общества решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесено к компетенции Совета директоров), подписанного председателем Совета директоров, копия Договора с управляющей организацией (управляющим) и учредительные документы на управляющую организацию (управляющего), а также документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договор от имени управляющей организации (если полномочия исполнительного органа переданы по договору управляющей организации или управляющему); для общества с ограниченной ответственностью: копия протокола (выписка из протокола) общего собрания участников об избрании единоличного исполнительного органа общества (директора, генерального директора), подписанная председателем и секретарем общего собрания; либо копия договора с управляющим и копия решения общего собрания участников об утверждении договора с управляющим (если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющему); для унитарных предприятий: копия приказа о назначении руководителя унитарного предприятия; б) копия контракта с руководителем (если его заключение предусмотрено уставом) либо выписка из контракта, содержащая срок его действия, а также права и обязанности руководителя, заверенная лицом, подписавшим указанный контракт от имени юридического лица (представляется в случае, если в уставе не указан срок полномочий руководителя, а также в случае наличия в уставе ссылки на контракт в части полномочий руководителя на заключение кредитной сделки либо в случае отсутствия перечня в уставе); в) копия приказа о назначении главного бухгалтера юридического лица.	
1.3.2.	При подписании договора лицом, действующим на основании доверенности – доверенность на указанное лицо.	

1.3.3.	Решение уполномоченного органа юридического лица, если такое решение необходимо для заключения кредитного договора в соответствии с законом или учредительными документами, в том числе: а) протокол (либо копия протокола) общего собрания акционеров (участников) либо Совета директоров о совершении крупной сделки: <i>для акционерного общества:</i> - в случае, если заключаемый договор связан с приобретением или отчуждением либо возможностью отчуждения имущества, стоимость которого составляет от 25% до 50% величины балансовой стоимости активов акционерного общества, - предоставляется выписка из протокола заседания Совета директоров, в которой должно быть ясно отражено единогласное решение Совета директоров о совершении крупной сделки; - в случае, если заключаемый договор связан с приобретением или отчуждением либо возможностью отчуждения имущества, стоимость которого составляет более 50% величины балансовой стоимости активов акционерного общества, - предоставляется выписка из протокола (копия протокола) общего собрания акционеров, в которой должно быть ясно отражено решение общего собрания акционеров большинством в 3/4 голосов акционеров - владельцев голосующих акций, присутствующих на собрании, о совершении крупной сделки; <i>для общества с ограниченной ответственностью:</i> - в случае, если заключаемый договор связан с приобретением или отчуждением либо возможностью отчуждения имущества, стоимость которого составляет более 25% стоимости имущества общества с ограниченной ответственностью, предоставляется выписка из протокола (копия протокола) общего собрания участников общества, в которой должно быть ясно отражено решение общего собрания участников общества большинством от общего числа голосов участников общества о совершении крупной сделки, если необходимость большего числа голосов для принятия таких решений не предусмотрена уставом общества; - в случае, если заключаемый договор связан с приобретением или отчуждением либо возможностью отчуждения имущества, стоимость которого составляет от 25% до 50 % стоимости имущества общества с ограниченной ответственностью, предоставляется выписка из протокола (копия протокола) заседания Совета директоров общества, в которой должно быть ясно отражено решение Совета директоров о совершении крупной сделки, если уставом общества решение этих вопросов отнесено к компетенции Совета директоров общества с ограниченной ответственностью общества. б) для Заемщика, Поручителя, Залогодателя, иных участников сделки, созданных в форме акционерного общества либо общества с ограниченной ответственностью: - протокол (либо копия протокола) общего собрания акционеров (участников) либо Совета директоров о заключении обществом сделки, в совершении которой имеется заинтересованность в соответствии с действующим законодательством РФ, а также документы об избрании (назначении) лиц, занимающих должности в органах управления общества, перечень акционеров (участников), владеющих совместно со своим аффилированным лицом (лицами) 20 или более процентами голосующих акций (голосов от общего числа голосов участников общества).	
1.3.4. ¹	Оригинал выписки из ЕГРЮЛ, датированной не ранее 14 дней до даты предоставления в Банк.	
1.3.5.*	Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию всех выпусков акций акционерного общества (зарегистрированный проспект эмиссии акций (либо решение о выпуске акций акционерного общества), копия отчета о выпуске акций либо копия уведомления регистрирующего органа о регистрации выпуска и отчета) (для Акционерных обществ).	
Для юридических лиц – нерезидентов РФ		
1.3.1.	Легализованные в посольстве (консульстве) РФ за границей либо с проставлением апостиля (с нотариально заверенным переводом на русский язык):	
1.3.1.1.	Выписка из торгового реестра страны регистрации (и/или: страны осуществления основной деятельности (места нахождения органа управления) в случае, если страна регистрации отличается от места осуществления основной деятельности (места нахождения органа управления) юридического лица, датированную не ранее 3-х месяцев до момента предоставления и свидетельство о регистрации юридического лица (сертификат об инкорпорации).	
1.3.2.	Документы, подтверждающие полномочия лица (либо лиц), которое будет подписывать договоры от имени нерезидента (протокол заседания соответствующего органа об избрании (назначении) и предоставлении соответствующих полномочий, доверенность (при предоставлении доверенности – документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность) Доверенность на совершение сделки, выданная на территории РФ, заверенная нотариально либо посольством (консульством) иностранного государства в РФ, с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык, если ее текст исполнен на иностранном языке. Доверенность, выданная в стране, на территории которой зарегистрировано юридическое лицо, должна быть легализована в посольстве (консульстве) РФ в этой стране, либо на ней должен быть проставлен апостиль, и предоставлена вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык, если ее текст исполнен на иностранном языке. В доверенности обязательно должен быть указан срок ее действия.	
1.3.3.*	Справка либо иной документ органа, зарегистрировавшего учредительные документы юридического лица, о дате регистрации последней редакции учредительных документов и всех внесенных в них изменений либо об отсутствии таковых, датированную не ранее 3-х месяцев до момента предоставления.	
1.3.4.*	Решения органов юридического лица о заключении сделки (если это необходимо в соответствии с Уставом либо законодательством страны регистрации (и/или: страны осуществления основной	

	деятельности (страны нахождения органа управления) в случае, если страна регистрации отличается от страны осуществления основной деятельности (страны нахождения органа управления) нерезидента) и/или заключение специализированной юридической фирмы, указанной Банком****.	
1.3.5.*	Иные документы, требующиеся на заключение сделки в соответствии с учредительными документами нерезидента и/или законодательством страны регистрации нерезидента (и/или: страны осуществления основной деятельности (страны нахождения органа управления) в случае, если страна регистрации отличается от страны осуществления основной деятельности (страна нахождения органа управления) (если требуются)	
Для индивидуальных предпринимателей		
1.3.1.	При подписании договора лицом, действующим на основании доверенности – доверенность на указанное лицо (в случае, если в Банке не имеется такой доверенности)	
II. Документы по Залогу (предъявляются после принятия Банком предварительного положительного решения о предоставлении кредита)		
2.1. При залоге автотранспортных средств		
2.1.1.	Регистрационные документы на автотранспортное средство (свидетельство о регистрации и паспорт транспортного средства)	
2.1.2.	Действующий талон о прохождении государственного технического осмотра автотранспорта	
2.1.3.	Действующий полис обязательного страхования автогражданской ответственности	
2.2. При залоге квартир		
2.2.1.	Документы, подтверждающие право собственности (свидетельство о праве собственности или регистрационное удостоверение)	
2.2.2.	Правоустанавливающие документы, подтверждающие переход собственности на жилье (договор купли-продажи, мены, дарения, свидетельство о наследовании и т.п.)	
2.2.3.	Справка жилищно-эксплуатационной организации о выписке жильцов и об отсутствии задолженности за коммунальные платежи	
2.2.4.	Копия финансово-лицевого счета жилого помещения	
2.2.5.	Выписка из Единого государственного реестра прав (о субъекте права на жилое помещение, правоустанавливающих документах на жилое помещение, об отсутствии обременений по данному жилому помещению) с датой выдачи не ранее 14 календарных дней до даты предоставления в Банк	
2.2.6.	Выписка из домовой книги	
2.2.7.	Справка органа технической инвентаризации (БТИ, ФГУП «Ростехинвентаризация») установленной формы с указанием оценки предлагаемого в залог имущества	
2.2.8.	Паспорт органа технической инвентаризации (БТИ, ФГУП «Ростехинвентаризация») или выписка из него с экспликацией и поэтажным планом квартиры (оригинал)	
2.2.9.	Разрешение органа опеки и попечительства, если предметом залога выступает жилое помещение, в котором проживают либо являются собственниками несовершеннолетние, недееспособные, ограниченно дееспособные лица на залог и отчуждение жилого помещения в случае реализации предмета залога (в соответствии с пунктом 4 статьи 292 ГК РФ (при наличии таковых)	
2.2.10.	Справка налоговой инспекции об уплате налога на собственность	
2.2.11.	Нотариально удостоверенное обязательство лиц, проживающих в заложенном жилом доме или квартире освободить данное помещение в случае обращения на него взыскания (при наличии таковых)	
2.2.12.	Другие документы, подтверждающие основания для совершения сделки, предусмотренные действующим законодательством и необходимые для регистрации (письменное согласие всех собственников, если жилое помещение находится в общей совместной собственности; нотариально удостоверенное согласие другого супруга на залог жилого помещения, находящегося в общей совместной собственности супругов и другие документы)	
2.2.13.*	Отчет об оценке квартиры, произведенный независимым оценщиком, указанным Банком	
2.3. При залоге индивидуальных жилых домов.		
2.3.1.	Все документы, указанные в пп. 2.2.1. - 2.2.13.	
2.3.2.	Акт на земельный участок (выписка из поземельной книги), свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок (собственности, аренды, бессрочного пользования), а также копию плана (чертежа границ) участка, выданную Комитетом по земельным ресурсам и землеустройству	
2.3.3.	Разрешение органа государственной власти или местного самоуправления на строительство	
2.4. При залоге объектов незавершенного строительства (индивидуальных жилых домов и отдельно стоящих нежилых объектов)		
2.4.1.	Нотариально заверенные копии документов, подтверждающих право пользования земельным участком для создания объекта недвижимости (при наличии)	
2.4.2.	Нотариально заверенные копии документов, подтверждающих право аренды или собственности на земельный участок, на котором производится строительство (при наличии)	
2.4.3.	Нотариально заверенное свидетельство о государственной регистрации прав на объект незавершенного строительства (в соответствии с п. 2 ст. 25 Федерального закона от 21.07.1997 № 122-	

	ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»)	
2.4.4.	Разрешительные документы на строительство объекта недвижимости	
2.4.5.*	Описание объекта недвижимости, подписанное руководителем и скрепленное печатью Залогодателя	
2.4.6.*	Проектно-сметная документация	
2.4.7.*	Оригиналы документов, подтверждающие выполненные объемы работ	
2.5. При залоге земельных участков		
2.5.1.	Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок, выданного соответствующим регистрирующим государственным органом	
2.5.2.	Нотариально заверенные копии документов, подтверждающих переход собственности на землю (договор купли-продажи, дарения, мены, и иные правоустанавливающие документы)	
2.5.3.	Оригиналы экспликации и плана земельного участка	
2.5.4.	Копия чертежа границ участка с геокодами, выданная комитетом (органом) по земельным ресурсам и землеустройству	
2.5.5.	Выписка из поземельной книги	
2.5.6.	Документ соответствующего органа государственной власти о нормативной цене передаваемого в залог земельного участка	
2.5.7.	Решение соответствующего органа государственной власти об отводе земельного участка	
2.5.8.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии обременения Земельного участка (датой выдачи не ранее 14 календарных дней до даты предоставления в Банк)	
2.5.9.*	Копия нормативного акта соответствующего органа местного самоуправления, устанавливающего минимальный размер земельного участка, меньше которого ипотека не допускается	
2.6. При залоге ценных бумаг		
2.6.1.	Выписка из депозитария (при наличии)	
2.6.2.	Выписка из реестра (при наличии)	
2.6.3.	Сертификаты документарных ценных бумаг	
2.6.4.*	Документы, подтверждающие подлинность неэмиссионных ценных бумаг, передаваемых в залог	
2.7. При залоге оборудования		
2.7.1.	Договор (контракт, соглашение) на поставку оборудования и приложения к нему с указанием контрактных цен (без учета таможенной пошлины и транспортных расходов)	
2.7.2.	Платежные документы, подтверждающие факт оплаты оборудования по договорам (контрактам, соглашениям)	
2.7.3.	Технические паспорта на оборудование (с указанием изготовителя, года изготовления, заводского номера)	
2.7.4.	Справка о балансовой стоимости оборудования	
2.7.5.	Договор об аренде помещений, где хранится (смонтировано) оборудование, или свидетельство о собственности на такие помещения	
2.7.6.*	Технологическая схема, планы и разрезы размещения на месте, акты на выполненные монтажные и наладочные работы, обкатку и испытания оборудования (по установленному оборудованию)	
2.7.7.*	Спецификация оборудования	
2.7.8.*	Таможенные декларации с отметкой о прохождении таможенного оформления	
2.8. При залоге товаров (Примечание: Возможен залог товаров в обороте и на складе)		
2.8.1.	Договоры (соглашения, контракты) о поставке товара и приложения к ним с указанием контрактных цен (без учета таможенной пошлины и транспортных расходов)	
2.8.2.	Платежные документы, подтверждающие факт оплаты за товар по указанным договорам, контрактам, соглашениям (платежные поручения, платежные поручения-требования, платежные требования и т.п.)	
2.8.3.	Договор аренды на складские помещения, где хранится товар/договор хранения или документ, подтверждающий право собственности Залогодателя на это помещение	
2.8.4.*	Таможенные декларации с отметкой о прохождении таможенного контроля	
2.8.5.*	Спецификация закладываемого товара с указанием закупочных цен за единицу товара и/или справка складского учета с указанием артикулов товара, товарных остатков, месте хранения (адрес, телефоны материально-ответственных лиц)	
2.8.6.*	Сертификаты качества, удостоверенные печатью Ростеста или Госстандарта, с указанием сроков годности товара (при обязательной сертификации)	
2.8.7.*	Документы, подтверждающие срок годности товара (для продуктов питания, медикаментов, парфюмерии и т.п.)	
2.8.8.*	Справка по товарообороту за год и последние шесть месяцев	
2.8.9.*	Перечень торговых точек, где товар реализуется	
2.9. При залоге квартиры в строящемся доме		
2.9.1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	
2.9.2.	Разрешительная документация на строительство	
2.9.3.	Основной договор инвестирования (совместной деятельности и т.п.)	
2.9.4.	Документы, подтверждающие правовой статус и полномочия организации застройщика/инвестора/агента и иного лица, заключившего с Заемщиком договор уступки	

	права/договор совместного инвестирования и иного лица, заключившего с Заемщиком договор уступки права/договор совместного инвестирования и т.п.	
2.9.5.	Экспликация, поэтажный план квартиры	
2.9.6.	Копия договора о совместном участии (инвестировании) в строительстве и т.п., заверенная застройщиком	

Банк оставляет за собой право затребовать у Заявителя дополнительные документы, необходимые для принятия решения о предоставлении кредита.

ОТМЕТКИ БАНКА

Документы принял:

_____/_____
подпись ФИО

«__»_____ 200__ г.

Примечание:

* Документы, выделенные курсивом, предоставляются при необходимости по решению Банка.

** Требования к оформлению предоставляемых документов:

- Доверенности должны быть подписаны руководителем и скреплены печатью юридического лица, а также содержать полномочия на заключение необходимых договоров, иметь дату выдачи и действовать на момент заключения соответствующего договора. В случае отсутствия даты выдачи доверенности такая доверенность считается недействительной. Срок действия доверенности не должен превышать трех лет. Если срок действия доверенности, выданной юридическим лицом - резидентом РФ не указан, то такая доверенность действует в течение 1 года с даты выдачи. В случае выдачи доверенности юридическим лицом-нерезидентом РФ срок действия доверенности должен быть указан обязательно.
- Копии предоставляемых документов должны быть удостоверены нотариально либо органом, зарегистрировавшим указанные документы, либо заверены лицом (или органом), подписавшим (утвердившим, выдавшим) документ, либо иным уполномоченным лицом, которому такие полномочия предоставлены уставом юридического лица либо доверенностью. Приказы по кадрам могут быть в исключительных случаях заверены начальником (уполномоченным сотрудником) отдела кадров клиента. Документ, подтверждающий государственную регистрацию акций может быть предъявлен в подлиннике, с которого снимается копия и заверяется сотрудником Кредитного управления Банка. Все документы, состоящие более чем из одного листа должны быть прошиты и заверены на месте прошивки.
- Выписки из протоколов (копии протоколов) общего собрания должны быть подписаны председателем общего собрания и секретарем (выписки из протоколов (копии протоколов) заседания Совета директоров - председателем Совета директоров) прошиты и скреплены печатью юридического лица.
- Иной порядок заверения копий документов может устанавливаться в исключительных случаях Юридическим отделом Банка.

*** По Поручителям/ Залогодателям/ Гарантам предоставляются аналогичные документы:

- для физических лиц – в соответствии с Перечнем документов на получение кредита физическими лицами и Перечнем документов для открытия банковского счета физическому лицу;
- для юридических лиц – в соответствии с Перечнем документов на получение кредита юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и Перечнем документов для открытия банковского счета юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю.

**** Заключение юридической фирмы должно, в том числе, подтверждать, что в соответствии с законодательством страны регистрации соответствующего нерезидента:

- нерезидент должным образом зарегистрирован и существует;
- нерезидент вправе заключать соответствующий договор;
- обязательства нерезидента по договору являются его действительными и законными обязательствами, подлежащими принудительному исполнению через суд;
- нерезидентом получены все необходимые разрешения и одобрения от его корпоративных органов, государственных органов и третьих лиц, как это требуется уставными документами, законодательством страны регистрации нерезидента и его договорными обязательствами перед третьими лицами, соответственно;
- исполнение нерезидентом обязательств по договору не нарушает требований законодательства о валютном контроле страны регистрации нерезидента;
- лица, подписывающие договор от имени нерезидента, должным образом уполномочены на это.

¹ Требования настоящего пункта обязательны для юридических лиц - резидентов РФ, кроме компаний - участников Банка и компаний консолидированной группы Банка.