

**Список документов для Заемщика/ Созаемщика(ов)/Поручителя(ей),
являющихся гражданами РФ и налоговыми резидентами РФ
(для владельцев бизнеса: ООО, ОАО, ЗАО)**

Обязательные документы:

1. Копии паспорта (все страницы) и свидетельства о регистрации по месту пребывания Заемщика/Созаемщика(ов)/Поручителей (если нет постоянной прописки на территории РФ).
2. Копия документа по семейному положению (свидетельство о браке/разводе и документы, подтверждающие родство с Созаемщиками/Поручителями).
3. Копия свидетельства о рождении детей Заемщика/ Созаемщика(ов)/Поручителя(ей).
4. Копии документов об образовании (аттестаты, дипломы, сертификаты и т.п.) – при наличии.
5. Копия трудовой книжки, заверенная работодателем - все заполненные страницы (дата выдачи которой отстоит не более чем на 1 месяц от даты подачи документов на рассмотрение).
6. Копия трудового договора (если трудовой договор не заключался, необходимо предоставлять письмо в свободной форме о его не заключении или отразить в Заявлении-Анкете информацию о причинах его отсутствия).
7. Справки с текущего и предыдущего (при наличии) мест работы по форме 2-НДФЛ (при наличии) за период не менее 12 месяцев (дата выдачи которых отстоит не более чем на 1 месяц от даты подачи документов на рассмотрение)
8. Копии документов, подтверждающих оплату налога на доход физического лица за 6 месяцев, предшествующих дате подачи в Банк заявления-анкеты на кредит или выписку по счету о перечислении заработной платы.
9. Копии учредительных документов компании, заверенные уполномоченным лицом компании (устав, учредительный договор, а так же Свидетельства о государственной регистрации и постановке на учет в налоговом органе юридического лица и т.д.), **либо** копия актуальной Выписки из ЕГРЮЛ (со всеми последними изменениями).
10. Копии лицензий для занятия профессиональной деятельностью (если сфера деятельности подлежит лицензированию).
11. Подробное описание сферы деятельности компании: дата создания, сфера деятельности, описание используемых площадей, местоположение ведения бизнеса, описание контрагентов, формы и порядок расчетов, реклама, конкуренты, порядок транспортировки товаров/продукции, порядок формирования и размер торговой наценки (в %), режиме работы, штат сотрудников.
12. Копия баланса или налоговой декларации с отметкой налоговой инспекции – за предыдущий календарный год и за последний отчетный период текущего года.
13. Реестр сведений о доходах сотрудников компании-работодателя за предыдущий календарный год (с отметкой налогового органа о принятии к рассмотрению) вместе с протоколом принятия сведений о доходах физических лиц налоговым органом за соответствующий период или выписку по счету о перечислении заработной платы.
14. Выписки по оборотам по расчетным счетам компании за последние 3 месяца, или справка из Банка, где открыт расчетный счет по оборотам за 3 мес. (по месяцам) - при отсутствии сезонности бизнеса, в ином случае – за 6 месяцев.

Документы, предоставляемые при наличии:

15. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования Заемщика/Созаемщика(ов)/Поручителя(ей).
16. Копия свидетельства о постановке на учет Заемщика/Созаемщика/Поручителя(ей) в налоговом органе по месту жительства на территории РФ.
17. Копия военного билета Заемщика/Созаемщика/Поручителя(ей) или водительское удостоверение Заемщика/Созаемщика/Поручителя(ей).
18. Копии правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие имущества в собственности.
19. Копии выписок по банковским счетам (карточному, зарплатному, депозитному, текущему, до востребования и т.п.).
20. Копии документов по **действующим** кредитам Заемщика/ Созаемщика(ов):
 - кредитный договор, график платежей и выписка по счету, подтверждающие факт исполнения обязательств **либо**
 - письмо из банка с отражением сведений о сумме и сроке кредита, дате выдачи, остатке ссудной задолженности, ежемесячном платеже, характере погашения - наличие или отсутствие просрочек за весь период пользования кредитом

По **погашенным** кредитам документы не предоставляются, если не было просрочек.
21. Копия Приказа об избрании/назначении на руководящую должность, заверенная уполномоченным лицом компании.
22. Управленческая отчетность в среднемесечном выражении за 12 месяцев, заверенная компанией.
23. Копии договоров на аренду помещений или свидетельства о праве собственности.
24. Копии действующих договоров с контрагентами (поставки / продажи).

25. Расшифровку всех ненулевых статей последнего баланса (с суммами, наименованиями и т.д.).
26. Квитанции или Платежные поручения об уплате налогов.

Примечание:

- окончательный список документов необходимо уточнять у Вашего Персонального менеджера в Банке.
- Банк вправе запросить иные документы, не указанные в списке.
- по лицам, чей доход при анализе платежеспособности не учитывается, возможно не представлять документы, подтверждающие среднемесячный доход.