

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КРЕДИТА ЗАЕМЩИКУ – ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ**

**1. Для получения кредита заемщик предоставляет в Банк следующие документы:**

- 1.1. Согласие заемщика на проверку кредитной истории (Приложение № 2);
- 1.2. Заявление на получение кредита (Приложение № 3);
- 1.3. Паспорт или заменяющий его документ;
- 1.4. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- 1.5. Страховое свидетельство обязательного (государственного) пенсионного страхования (СНИЛС);
- 1.6. Для подтверждения уровня своих доходов заемщик предоставляет следующие документы:
  - справки о доходах, содержащие информацию о доходах заемщика за последние 12 месяцев. Справки могут предоставляться заемщиком по формам, утвержденным действующим законодательством РФ или в произвольной форме, заверенной работодателем);
  - справку о размере пенсии, ежемесячного содержания судьям или ежемесячной надбавки судьям, выданную подразделением Пенсионного фонда Российской Федерации или другим государственным органом, выплачивающим пенсию заемщику;
  - выписку о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования, полученную в электронном виде из информационной системы Пенсионного фонда Российской Федерации;
  - справку о сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения, выданную государственным органом;
  - налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ);
  - выписки по счетам заемщика, на которые зачисляются заработная плата, пенсионные и (или) иные социальные выплаты, доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимого имущества (при условии подтверждения права собственности (владения) этим имуществом) и (или) иные доходы, предоставленные кредитными организациями, в которых открыты данные счета, на бумажном носителе или в электронном виде (в том числе сформированные системами онлайн и (или) мобильного банкинга);
  - для заемщиков, являющихся учредителями (акционерами, участниками), приобретателями (владельцами) акций (долей) юридического лица, и получающими доход в виде дивидендов, предоставляются решения юридического лица о выплате дивидендов, или части распределенной пропорционально его доли участия в уставном капитале и выплаченной чистой прибыли юридического лица;
  - для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, а также адвокатов, нотариусов или иных лиц, занимающихся частной практикой, предоставляются:
    - налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (для индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями);
    - налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (для индивидуальных предпринимателей, использующих упрощенную систему налогообложения);
    - справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход;
    - справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения;
    - копии квитанций (платежных поручений) об уплате налогов за налоговые периоды, соответствующие периоду декларации или книги учета доходов (доходов и расходов);

- книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя;
  - книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения;
  - книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения;
  - книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог).
- иные официальные документы, содержащие информацию о доходах заемщика, выданные органами государственной власти (органами местного самоуправления), учреждениями, организациями или предприятиями (включая документы, выданные должностными лицами Вооруженных сил Российской Федерации и воинских формирований, а также физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей).
- 1.7. Анкету заемщика - физического лица (Приложение № 4);
- 1.8. Анкету заемщика – физического лица (индивидуального предпринимателя) по выявлению связанных лиц (Приложение № 5). Предоставление настоящей анкеты не требуется для рассмотрения вопроса о предоставлении кредита в размере (с лимитом) до 15 000 000 рублей включительно;
- 1.9. Анкеты клиента физического лица (заемщикам, не имеющим счетов в АО Банк «Объединенный капитал» на момент заключения кредитного договора):
- Приложение №5 «Сведения физического лица» и №15 «Вопросник» к Правилам внутреннего контроля АО Банк «Объединенный капитал» в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, Приложение №1 к Порядку осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами в АО Банк «Объединенный капитал» - «Анкета физического лица/ индивидуального предпринимателя в целях выявления иностранного налогоплательщика»;
- 1.10. Документы, подтверждающие право собственности на активы заемщика;
- 1.11. Другие документы при необходимости.

**2. При использовании в качестве обеспечения возврата кредита поручительства/залога юридических лиц заемщик должен предоставить в Банк:**

- 2.1 Документы, подтверждающие правоспособность поручителя/залогодателя (при наличии счета в АО Банк «Объединенный капитал» представление данных документов необязательно);
- 2.2 Учредительные документы - Устав или Учредительный договор в зависимости от организационно правовой формы (последняя действующая редакция и все последующие изменения, а также Решения/Протоколы, которыми они были внесены);
- 2.3 Свидетельство о государственной регистрации и присвоении ОГРН, Свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах, Свидетельство о регистрации в органах ИФНС с присвоением ИНН);
- 2.4 Копия разрешения (лицензии) на занятие осуществляемыми видами деятельности;
- 2.5 Документы компетентных органов управления организации о назначении на должность руководителя и главного бухгалтера, а также если руководитель назначается коллегиальным органом (Советом директоров), то Решение/протокол о выборе членов коллегиального органа;
- 2.6 Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ).

**3. Финансовые документы поручителя/залогодателя юридического лица:**

- 3.1. Годовая бухгалтерская отчетность юридического лица - резидента Российской Федерации должна быть составлена в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, устанавливающими объем и порядок составления бухгалтерской отчетности, и должна содержать отметку налогового органа о ее принятии. При направлении бухгалтерской отчетности (налоговой декларации) по почте дополнительно представляется копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче

- в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи через операторов электронного документооборота или через личный кабинет налогоплательщика предоставляется в виде файла бухгалтерской отчетности с квитанцией о приеме, переданного в налоговый орган. В случае представления этих документов, бухгалтерская отчетность (налоговая декларация) может представляться без отметки налогового органа.
- 3.2. Копии промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности за последние пять кварталов, заверенные подписью руководителя и печатью организации, включающие:
    - 3.2.1. Бухгалтерский баланс – форма №1;
    - 3.2.2. Отчет о финансовых результатах – форма №2;
    - 3.2.3. Приложения к бухгалтерской (финансовой) отчетности (Отчет об изменении капитала, Отчет о движении денежных средств, иные приложения (пояснения).
  - 3.3. Аудиторское заключение по бухгалтерской отчетности за последний год.
  - 3.4. Расшифровки всех строк бухгалтерского баланса в виде оборотно - сальдовых ведомостей по счетам за последний отчетный квартал;
  - 3.5. Расшифровки строк, выручки, себестоимости, управленческих расходов, коммерческих расходов, прочих доходов, прочих расходов отчета о финансовых результатах в виде оборотно - сальдовых ведомостей по счетам за последний отчетный квартал;
  - 3.6. Анализ 51 счета за последние 12 месяцев в разрезе банков, ежемесячно;
  - 3.7. Расшифровка дебиторской задолженности и расшифровка кредиторской задолженности с указанием сумм долгосрочной и краткосрочной задолженностей на последнюю отчетную дату, с указанием наименования контрагента, суммы, даты погашения задолженностей, характеристика задолженностей (текущая/просроченная) или в виде оборотно-сальдовых ведомостей (с разбивкой по субсчетам) за последний отчетный квартал по счетам контрагентов;
  - 3.8. Расшифровки займов и кредитов полученных, и выданных, в виде в виде оборотно-сальдовой ведомостей (с разбивкой по субсчетам) за последний отчетный квартал по счетам контрагентов;
  - 3.9. Пояснительную записку о причинах возникновения отрицательного финансового результата (в случае наличия такового на последнюю отчетную дату);
  - 3.10. Справка об оборотах на расчетных и текущих валютных счетах организации в других кредитных организациях, с отметкой о наличии (отсутствии) картотеки по счету (за предыдущий период равный предполагаемому сроку кредита, в ежемесячной разбивке);
  - 3.11. Справка из других кредитных организаций о наличии (отсутствии) ссудной задолженности на дату представления документов в Банк, качестве обслуживания долга по действующим кредитным договорам в других кредитных организациях;
  - 3.12. Справки из иных кредитных организаций, в которых открыты расчетные счета контрагента, о наличии (отсутствии) действующих банковских гарантий с указанием сумм банковских гарантий, сроков на которые они были выданы, качество обслуживания долга по банковской гарантии на текущую дату;
  - 3.13. Справки из лизинговых компаний, о наличии (отсутствии) действующих договоров лизинга, с указанием суммы задолженности по договорам лизинга, наличие (отсутствие) просроченных платежей по договорам лизинга на текущую дату;
  - 3.14. Справку о наличии/отсутствии просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по состоянию на последнюю отчетную дату по форме Банка;
  - 3.15. Справку об открытых расчетных (текущих) счетах в кредитных организациях, выданную или подтвержденную налоговым органом;
  - 3.16. Справка из налогового органа об отсутствии (наличии) у заемщика задолженности перед бюджетами всех уровней по состоянию на дату представления документов в Банк.
  - 3.17. Копии налоговых деклараций (расчетов) за последний календарный год и последний квартал по налогу на прибыль, налогу на имущество и налогу на добавленную стоимость оригиналом штампа принимающего налогового органа – при подаче налоговой декларации

(расчета) на бумажном носителе; при направлении налоговой декларации по почте дополнительно представляется копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи через операторов электронного документооборота или через личный кабинет налогоплательщика предоставляется в виде файла налоговой декларации с квитанцией о приеме, переданного в налоговый орган.

3.18. Для юридических лиц, применяющих специальные налоговые режимы (упрощенная система налогообложения, система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) и др.) дополнительно к вышеперечисленным документам предоставляются: выписки из книги учета доходов и расходов организации, содержащие сведения об итоговой сумме доходов и расходов, учитываемых при исчислении налогооблагаемой базы за последний календарный год и последний квартал, а также копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, копии налоговых деклараций по ЕСХН за последний календарный год и последний квартал с оригиналом штампа принимающего налогового органа – при подаче налоговой декларации (расчета) на бумажном носителе; при направлении налоговой декларации по почте дополнительно представляется копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи через операторов электронного документооборота или через личный кабинет налогоплательщика предоставляется в виде файла налоговой декларации с квитанцией о приеме, переданного в налоговый орган. Выписки из книги учета доходов и расходов организации должна быть заверена подписью руководителя и печатью организации.

#### **4. Документы по предлагаемому обеспечению:**

4.1. При залоге недвижимости:

4.1.1. Договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство или иной правоустанавливающий документ на объект недвижимости (копия);

4.1.2. Свидетельство о государственной регистрации права на недвижимость (при наличии - если переход права собственности зарегистрирован до 15.07.2016 года) (копия);

4.1.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, на бумажном носителе (копия);

4.1.4. План первичного/вторичного объекта недвижимости (если выделен вторичный объект недвижимости) или технический паспорт, выданный ГУИОН (копия);

4.1.5. Нотариально удостоверенное согласие супруга (супруги) залогодателя на передачу недвижимого имущества в залог Банку (оригинал). Предоставляется в случае, если недвижимое имущество приобреталось в браке;

4.1.6. Паспорт продавца объекта недвижимости (копия всех страниц). Предоставляется в случае, если обеспечением исполнения обязательств по кредиту выступает недвижимое имущество, приобретаемое на кредитные средства Банка.

4.1.7. При залоге жилого помещения дополнительно предоставляются:

4.1.7.1. Форма № 9 (оригинал).

В случае если предполагается залог здания или сооружения, также предоставляются все вышеперечисленные документы и в отношении земельного участка, на котором находится здание или сооружение, а также на право аренды земельного участка.

4.2. При залоге транспортных средств:

4.2.1. Документы, подтверждающие право собственности;

4.2.2. Оригинал ПТС;

4.2.3. Копия Свидетельства о регистрации ТС;

4.2.4. Справка об остаточной балансовой стоимости имущества или отчет об оценке его рыночной стоимости;

#### 4.3. При залоге товаров в обороте:

4.3.1. Копии документов, подтверждающих наличие товарно-материальных ценностей и их стоимость (ведомости остатков товаров, накладные, счета-фактуры, складские расписки, спецификация товаров, договоры);

#### 4.4. При залоге оборудования:

4.4.1. Документы, подтверждающие право собственности на оборудование:

4.4.1.1. Договоры купли-продажи;

4.4.1.2. Акты приемки передачи;

4.4.1.3. Инвентарные ведомости и карточки.

4.4.2. Документы, подтверждающие оплату оборудования.

#### 4.5. При залоге ценных бумаг:

4.5.1. Документы, подтверждающие право собственности на них;

4.5.2. Выписки из соответствующих систем регистрации прав и сделок с ценными бумагами.

Во всех случаях, когда залогодателем/поручителем выступает юридическое лицо, вместе с документами по предполагаемому обеспечению дополнительно предоставляются:

- Документ компетентных органов управления организации, о том, что сделка совершена в соответствии с требованиями ст. 77- 79 закона «Об акционерных обществах», либо ст. 46 закона «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

- Документ компетентных органов управления организации, о том, что сделка совершена в соответствии с требованиями ст. 83 «Об акционерных обществах», либо ст. 45 закона «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

Все вышеперечисленные документы (от юридических лиц), за исключением требующих нотариального или государственного удостоверения, необходимо предоставить **заверенными печатью организации (при наличии) и подписью руководителя.**

### **5 При использовании в качестве обеспечения возврата кредита поручительства /залога физических лиц заемщик должен предоставить в Банк:**

5.1. Согласие залогодателя/поручителя на проверку кредитной истории (Приложение № 2);

5.2. Анкету залогодателя/поручителя физического лица (предоставляется, в случае если залогодателем является третье физическое лицо) (Приложение № 6);

5.3. Паспорт залогодателя/поручителя или заменяющий его документ (предъявляются);

5.4. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

5.5. Страховое свидетельство обязательного (государственного) пенсионного страхования (СНИЛС);

5.6. Для подтверждения уровня доходов поручителя /залогодателя – физического лица заемщик предоставляет следующие документы:

- справки о доходах, содержащие информацию о доходах поручителя/залогодателя, за последние 12 месяцев. Справки могут предоставляться заемщиком по формам, утвержденным действующим законодательством РФ или в произвольной форме, заверенной работодателем);

- справку о размере пенсии, ежемесячного содержания судьям или ежемесячной надбавки судьям, выданную подразделением Пенсионного фонда Российской Федерации или другим государственным органом, выплачивающим пенсию поручителю/залогодателю;

- выписку о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования, полученную Банком в электронном виде из информационной системы Пенсионного фонда Российской Федерации с согласия поручителя/залогодателя;

- справку о сумме ежемесячной денежной выплаты, ежемесячной денежной компенсации, ежемесячного дополнительного материального обеспечения, выданную государственным органом;

- налоговую декларацию по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ);

- выписки по счетам поручителя/залогодателя, на которые зачисляются заработная плата,

пенсионные и (или) иные социальные выплаты, доходы от сдачи внаем (аренду) недвижимого имущества (при условии подтверждения права собственности (владения) этим имуществом) и (или) иные доходы, предоставленные кредитными организациями, в которых открыты данные счета, на бумажном носителе или в электронном виде (в том числе сформированные системами онлайн и (или) мобильного банкинга);

- для поручителей/залогодателей, являющихся учредителями (акционерами, участниками), приобретателями (владельцами) акций (долей) юридического лица, и получающими доход в виде дивидендов, предоставляются решения юридического лица о выплате дивидендов, или части распределенной пропорционально его доли участия в уставном капитале и выплаченной чистой прибыли юридического лица;
- для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, а также адвокатов, нотариусов или иных лиц, занимающихся частной практикой, предоставляются:
  - налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (для индивидуальных предпринимателей, являющихся сельскохозяйственными товаропроизводителями);
  - налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (для индивидуальных предпринимателей, использующих упрощенную систему налогообложения);
  - справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход;
  - справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу, уплачиваемому в связи с применением автоматизированной упрощенной системы налогообложения;
  - копии квитанций (платежных поручений) об уплате налогов за налоговые периоды, соответствующие периоду декларации или книги учета доходов (доходов и расходов);
  - книга учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя;
  - книга учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения;
  - книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения;
  - книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог);
- иные официальные документы, содержащие сведения о доходах поручителя/залогодателя, выданные органами государственной власти (органами местного самоуправления), учреждениями, организациями или предприятиями (включая документы, выданные должностными лицами Вооруженных сил Российской Федерации и воинских формирований, а также физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей).

5.7 Документы, подтверждающие право собственности на активы залогодателя/поручителя;

5.8 Другие документы при необходимости.

Заемщик, залогодатель, поручитель в исполнение обязательств, установленных заключенными договорами, обязан предоставлять в Банк документы со следующей периодичностью:

Наименование документов	Формат документа	Периодичность предоставления
Документы согласно п.п. 3.1 - 3.9, п.п. 3.11 - 3.18.	бумажный или электронный носитель	Не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за месяцем, установленном для представления отчетности (годовой бухгалтерской (финансовой) и налоговой)

		декларации по налогу на прибыль организаций) в налоговые органы.
Документы согласно п.п. 3.10	бумажный или электронный носитель	Ежемесячно (возможно по согласованию с банком ежеквартально) и/или оборотно-сальдовую ведомость по 51 счету ежемесячно в разрезе кредитных организаций.
Документы согласно п. п. 1.б., 5.б.	бумажный или электронный носитель	1 раз в 12 месяцев.

(данный список документов не является исчерпывающим и может быть дополнен иными документами по требованию банка)