

**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых Заемщиком/Поручителем/Залогодателем
для получения кредита в АО Банк «Национальный стандарт»**

Внимание! Для принятия решения Банк может запросить дополнительную информацию, а также документы, подтверждающие представленную информацию.

1. ОБЩИЕ ДОКУМЕНТЫ
Анкета-заявление (заполняют Заемщики, Поручители, Залогодатели)
Паспорт (все листы) или заменяющий его документ (для военнослужащих)
СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета
Военный билет (для мужчин до 27 лет)
Водительское удостоверение (либо загранпаспорт, либо свидетельство ИНН, либо страховое свидетельство ПФ РФ) *
Паспорт моряка (при наличии)

2. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ТРУДОВУЮ ЗАНЯТОСТЬ И ФИНАСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	
2.1. Документы, подтверждающие занятость	
<i>1. Основное место работы:</i>	
<u>Копия трудовой книжки.</u> Копия заверяется работодателем на каждом листе (либо сшивается и заверяется на шшивке), с указанием должности заверяющего, даты, подписи и печати организации или отдела кадров. Копия трудовой книжки обязательно должна содержать указание на то, что работник работает в настоящее время.	
<u>Копия действующего трудового контракта.</u> Для моряков – трудовой контракт за последние 3 года и действующий с круинговой компанией (с переводом на русский язык, заверенный круинговой компанией) или справка из круинговой компании о намерении заключить контракт с указанием должности, срока и размера оплаты. Копия контракта с круинговой компанией о предоставлении посреднических услуг по трудоустройству (если трудовые соглашения/контракты подписаны не клиентом, а круинговой компанией). Выписки из банков по счетам, по которым проходило зачисление заработной платы по ранее выполненным контрактам. Справка по установленной форме, содержащая сведения о занимаемой позиции и сроке прохождения службы (военнослужащие, а также работники Министерства внутренних дел).	
<i>2. Работа по совместительству:</i>	
<u>Трудовой договор, контракт</u> Копия заверяется должностным лицом компании - работодателя постранично или сшивается и заверяется на последнем листе.	
<i>3. Дополнительные документы для следующих категорий клиентов:</i>	
Акционер организации	<ul style="list-style-type: none"> • выписка из реестра акционеров, датированная не ранее одного месяца на дату подачи Анкеты-заявления на получение кредита; • копия Устава*
Единоличный исполнительный орган (ЕИО) (генеральный директор, директор, президент и др.)	<ul style="list-style-type: none"> • копия Решения/Протокола Общего собрания участников/акционеров/совета директоров о назначении на должность ЕИО); • копия приказа о назначении на должность ЕИО; • копия Устава
Индивидуальные предприниматели	Подлинник (предъявляется)/нотариальная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве ИП.
Детективы, частные нотариусы, адвокаты, охранники	Документы, подтверждающие право заниматься профессиональной деятельностью: <ul style="list-style-type: none"> • удостоверение адвоката; • подлинник/нотариально удостоверенная копия лицензии на занятие отдельными видами деятельности, если они подлежат лицензированию;

* - документы предоставляются по требованию Кредитного работника.

	<ul style="list-style-type: none"> • подлинник (предъявляется) приказа территориального органа Минюста России о назначении на должность нотариуса.
2.2. Документы, подтверждающие финансовое положение	
Основное место работы и работа по совместительству	<p><u>Справка по форме 2-НДФЛ</u> за прошлый календарный год и истекшие месяцы текущего календарного года.</p> <p><i>Справка за подписью должностного лица работодателя, которое само является Заемщиком/Поручителем/Залогодателем, к рассмотрению не принимается. Дата выдачи справки 2-НДФЛ за последний год не должна отстоять от даты обращения в Банк более чем 1 календарный месяц. В случае, если справка составлена после 15 числа текущего месяца, в ней должны присутствовать начисления за предыдущий месяц. Справка 2-НДФЛ за прошлый год должна быть предоставлена за то количество месяцев, которое отработано, и может быть составлена более 1 календарного месяца назад. Если Заемщик/Поручитель/Залогодатель на последнем месте работы с текущего года, то справка предоставляется за фактически отработанное время.</i></p>
<i>Иные доходы подтверждаются:</i>	
Дивиденды	<ul style="list-style-type: none"> • справка 2-НДФЛ или налоговая декларация с отметкой налогового органа; • заверенные копии выписок из протоколов собраний участников юридического лица о выплате дивидендов (предоставляются копии всех протоколов о начислении дивидендов за последние 12 месяцев);* • документ, подтверждающий фактическую выплату дивидендов* (выписки с банковских счетов и т.д.).
Пенсии	<p><u>Из государственного пенсионного фонда</u> доход должен быть подтвержден следующими документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - справкой государственного органа социальной защиты населения о размере пенсии <i>либо</i> - копией пенсионного удостоверения и выпиской из банковского счета, подтверждающей получение пенсии. <p><u>Из негосударственного пенсионного фонда</u> подтверждается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - договором негосударственного пенсионного обеспечения; - выпиской со счета, на который осуществляются перечисления пенсии или справкой негосударственного пенсионного фонда о произведенных пенсионных выплатах.
Аренда недвижимого имущества	<ul style="list-style-type: none"> • налоговая декларация с отметкой налогового органа /справка 2 – НДФЛ (при удержании налога налоговым агентом); • копии платежных документов, подтверждающих уплату налогов и сборов с доходов, отраженных в налоговой декларации (при подтверждении налоговой декларацией); • выписка по счету, на который перечисляют арендные платежи; • договор аренды недвижимого имущества; • правоустанавливающие документы на недвижимое имущество: <ul style="list-style-type: none"> - свидетельство о государственной регистрации права/выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию прав/выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; - документ-основание возникновения права собственности: договор купли-продажи, мены, дарения, ренты, соглашение об установлении долей в праве общей собственности и пр.; - Акт приема-передачи объекта недвижимости (<i>при наличии</i>).
Процентные доходы по вкладам	<ul style="list-style-type: none"> • депозитный договор; • справку из банка и/или выписку по счету с указанием остатка денежных средств на депозитном счете, о выплаченных процентах (<i>при наличии</i>).
Индивидуальные предприниматели, нотариус, адвокат	<ul style="list-style-type: none"> • налоговая декларация с отметкой налогового органа за последний налоговый период; • документы по перечню, указанному в «Регламенте предоставления кредитов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО Банк «Национальный стандарт»*.

Выплаты по договорам гражданско-правового характера, авторские вознаграждения, гонорары	<ul style="list-style-type: none"> • налоговая декларация с отметкой налогового органа /справка 2 – НДФЛ; • копии платежных документов, подтверждающих уплату налогов и сборов с доходов, отраженных в налоговой декларации; • договоры , являющиеся основанием для получения дохода.
---	--

3. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ АКТИВЫ*

Документы, подтверждающие наличие в собственности движимого или недвижимого имущества.

4. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Кредитный договор, договор поручительства, график платежей с указанием ежемесячных платежей.

Письмо из банка-кредитора о характере исполнения кредитных обязательств по погашенному кредиту подтверждающее полное исполнение обязательств* *(по запросу Банка)*.

Письмо банка-кредитора с информацией об остатке ссудной задолженности, качестве исполнения обязательств (по текущим обязательствам) **(по запросу Банка)*.

5. ДОКУМЕНТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Список документов по залоговому обеспечению предоставляется банком в зависимости от вида залога.

5.1. При поручительстве – юридического лица:

Поручителем – юридическим лицом предоставляется:

- 1) Письменное согласие поручителя на представление поручительства по обязательствам Заемщика;
- 2) Устав *(со всеми изменениями и дополнениями)*;
- 3) Учредительный договор *(при наличии)*;
- 4) Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- 5) Свидетельство о постановке на учет в налоговой инспекции;
- 6) Документы, подтверждающие полномочия представителя:
 - решение/протокол (общего собрания участников/акционеров/совета директоров) об избрании лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа (далее ЕИО);
 - приказ о назначении на должность ЕИО;
 - документ, удостоверяющий личность лица, осуществляющего функции ЕИО;
 - доверенность, подписанная лицом, осуществляющим функции ЕИО, скрепленная печатью юридического лица (в случае представления интересов юр. лица по доверенности);
 - документ, удостоверяющий личность доверенного лица;
 - копия приказа о назначении главного бухгалтера (приказ о возложении обязанностей по ведению бух. учета).
- 7) Выписка из ЕГРЮЛ, датированная не ранее одного месяца с даты выдачи.
- 8) Решения органов управления юридического лица о согласии на совершение сделки (заключении договора поручительства) в случаях, когда сделка является крупной сделкой/сделкой с заинтересованностью либо если одобрение такой сделки (предоставление согласия на совершение сделки) предусмотрено учредительными документами
- 9) Документы по перечню, указанному в «Регламенте предоставления кредитов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в АО Банк «Национальный стандарт», необходимые для оценки финансового положения юридического лица.

* - документы предоставляются по требованию Кредитного работника.