

Перечень документов, необходимых для предоставления кредита юридическому лицу:

1. Заявка на получение кредита (по форме банка).
2. Анкета юридического лица (по форме банка).
3. **Документы, подтверждающие правоспособность заемщика (нотариально заверенные копии) предоставляются в том случае, если у заемщика не открыт расчетный счет в КБ «РусНарБанк»:**
 - Учредительные документы, все изменения и дополнения к ним.
 - Свидетельства о гос/регистрации юридического лица, постановке на учет в налоговом органе и изменений в ЕГРЮЛ.
 - Выписка из ЕГРЮЛ, выданная регистрирующим органом не ранее чем за один месяц до подачи заявки на кредит, **либо проведения ежеквартального мониторинга.**
 - Карточка с образцами подписей должностных лиц и оттиском печати организации (копия, удостоверенная обслуживающим банком или нотариально удостоверенная копия).
 - Документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего договор, полномочия руководителя юридического лица и главного бухгалтера: протоколы о назначении, приказы, доверенности, трудовой договор (выписка).
 - Протокол уполномоченных органов юридического лица, содержащий одобрение совершения крупной сделки и сделки с заинтересованностью, как в отношении запрашиваемого кредита, так и в отношении предоставляемого обеспечения.
 - Согласие контролирующих органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством.
 - Лицензии, разрешения и согласования, выданные Заемщику государственными органами на осуществление деятельности (при наличии)
 - Копии паспортов должностных лиц, указанных в карточке с образцами подписей.
 - Могут быть так же затребованы: выписка из реестра акционеров юридического лица и протокол об избрании иных, кроме единоличного исполнительного органа, органов управления юридического лица.
4. **Финансовые документы:**
 - Декларация по налогу на прибыль (с подтверждением приема/отправки ИФНС) за последние два заверенных финансовых года и отчетные периоды текущего года.
 - Статистическая отчетность по формам № ПМ, № П-3, № П-5(м) с отметкой управления статистики о ее приеме, **либо письмо предприятия о не предоставлении данного вида отчетности в органы статистики с пояснением причин.**
 - Бухгалтерские отчеты за последние два заверенных финансовых года и отчетные периоды текущего года с отметкой о способе передачи налоговым органам, в т.ч. бухгалтерский баланс (форма № 1), отчет о прибылях и убытках (форма № 2).
 - Расшифровки отдельных строк бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату, в т.ч.: «Основные средства»; «Незавершенное строительство» (отражается наименование объектов, начало строительства, планируемый ввод в эксплуатацию, стоимость строительства, план строительства на текущий год и др.); «Долгосрочные финансовые вложения»; «Дебиторская и кредиторская задолженность» (отражается наименование дебиторов/кредиторов, суммы задолженности, дата возникновения и дата перспективного погашения); «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - расшифровывается в случае если есть убыток; «Займы и кредиты» (указываются кредиторы, суммы кредитов, сроки погашения, прилагаются копии договоров залогов по кредитам в других банках); «Прочие обязательства (лизинг и т.д.)» (указываются кредиторы, суммы договоров, сроки действия договоров, прилагаются копии договоров).
 - Справка клиента об открытых расчетных (текущих) счетах в кредитных организациях (по форме Банка).
 - Справка из налоговых органов об отсутствии задолженности перед бюджетом всех уровней и внебюджетными фондами.
 - Справки об оборотах, наличии картотеки неоплаченных в срок документов и кредитной истории за последние 6 полных месяцев из всех банков/лизинговых компаний, в которых открыты расчетные счета и/или имеются кредиты/лизинг (иная задолженность).
 - **Информация о численности сотрудников (штатная численность), ФОТ и регулярности выплаты заработной платы.**
 - **Информация о наличии у заемщика собственных или арендованных основных средств или иного имущества для осуществления деятельности (св-ва о праве собственности, договора аренды, и т.д.).**
 - **Информация об уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных законодательством РФ, за четыре квартала, предшествующих дате подачи заявки на кредит (документы подтверждения уплаты**

налогов, сборов и иных обязательных платежей - копии платежных поручений о перечислении с отметкой об исполнении и (или) предоставленные заемщиком налоговые декларации (бухгалтерская отчетность), содержащие отметку налогового органа об их принятии (в том числе в электронном виде) и пр.).

- План денежных потоков на срок кредитования (по форме банка).
- Бизнес-план или ТЭО возвратности кредита.
- Копии действующих договоров с контрагентами (поставщики/покупатели, заемщики, эмитенты, иные фин/вложения).

5. Документы по предоставляемому обеспечению возврата кредита

При залоге недвижимости	<ul style="list-style-type: none">• свидетельство о регистрации права собственности на объекты недвижимости (если земля в аренде – копия договора аренды);• договор купли-продажи объекта недвижимости (если есть);• технический паспорт здания (помещения);• кадастровый план на землю;• справка из ЖЭУ об отсутствии прописанных лиц на закладываемой жилплощади;• выписка из реестра регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним об отсутствии обременения на предмет залога (при положительном решении вопроса о кредитовании);• нотариально удостоверенное согласие супруга залогодателя на передачу объекта недвижимости в залог (предоставляется после принятия решения Банком)
При залоге транспортных средств	<ul style="list-style-type: none">• паспорт транспортного средства;• копия свидетельства о регистрации в ГИБДД;• копия талона о прохождении техосмотра;• копия документов страхования ОСАГО и КАСКО (если есть);
При залоге оборудования	<ul style="list-style-type: none">• документы, подтверждающие право собственности на предмет залога;• расшифровка сч.01 «Основные средства», заверенная руководителем и главным бухгалтером Залогодателя;
При залоге товаров	<ul style="list-style-type: none">• документы, подтверждающие право собственности на предмет залога (накладные, счета-фактуры и т.п.);• складская справка по учету товаров, передаваемых в залог;
При принятии поручительства	<ul style="list-style-type: none">• учредительные и финансовые документы, аналогичные документам Заемщика (для юр/лиц);• паспорт и анкета (для физ/лиц).

Банк оставляет за собой право требовать иные документы, не указанные в настоящем перечне.

Все документы предоставляемые в копиях должны быть заверены печатью и подписями уполномоченных сотрудников предприятия.

Документы предоставляемые от имени предприятия, предоставляются на фирменных бланках с печатью и подписями уполномоченных сотрудников предприятия.