

ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КРЕДИТА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ

Для рассмотрения вопроса о предоставлении кредита заемщика (поручители, залогодатели) – юридические лица и индивидуальные предприниматели должны представить в Банк следующие документы:

1. **Заявление в произвольной форме** на предоставление кредита (открытие кредитной линии и т.п.) на имя Председателя Правления Банка (Докучаева Сергея Владимировича), или Первого заместителя Председателя Правления Банка (Волкова Вячеслава Александровича) или курирующего Заместителя Председателя Правления (Рысь Ирины Сергеевны), или Управляющего соответствующего кредитующего филиала по месту нахождения заемщика с указанием:
- вида запрашиваемого кредита;
 - суммы;
 - цели использования;
 - срока кредитования;
 - возможности установления графика погашения задолженности по ссуде;
 - возможного обеспечения задолженности по ссуде;
 - желаемой (приемлемой) для заемщика процентной ставки.

2. **Анкеты стороны кредитной сделки (заемщика, поручителя, залогодателя)** по форме приложения № 2 к настоящему Регламенту.

3. Документы, подтверждающие правоспособность стороны кредитной сделки (заемщика, поручителя, залогодателя):

- Нотариально удостоверенную копию Устава, зарегистрированного в установленном законодательством порядке, а также копию решения о создании организации (протокола, приказа и т.п.), заверенную подписью и печатью организации.

- Нотариально удостоверенный учредительный договор, если законодательством предусмотрено его составление

- В том случае, если в учредительные документы стороны сделки вносились изменения, должны быть предоставлены Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц по ф. Р50003, а также тексты всех изменений, внесенных в учредительные документы после 01.07.2002 г. При внесении изменений в Учредительные документы до 01.07.2002 необходимо предоставить текст изменений и/или дополнений в Устав/Учредительный договор и Свидетельства о регистрации указанных документов, выданные МРП или иными уполномоченными органами.

Нотариально заверенные копии:

- свидетельства о государственной регистрации стороны сделки (для юридического лица, зарегистрированного до 01.07.2002 – свидетельство, выданное соответствующим органом, осуществившим регистрацию);

- свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 (Ф. Р57001) (для лиц, созданных до 01.07.2002);

- Нотариально заверенную карточку образцов подписей должностных лиц, имеющих право распоряжаться счетом, и оттиска печати. Карточка может быть оформлена без нотариального свидетельствования подписей в присутствии уполномоченного сотрудника Банка

- Документы (лицензии, свидетельства, иное) на осуществление видов деятельности, требующих специального разрешения.

Документы, подтверждающие полномочия Единоличного исполнительного органа стороны кредитной сделки:

- протокол (решение) о назначении;

- протокол Общего собрания акционеров (участников) об избрании состава Совета директоров или Наблюдательного совета (иного органа) стороны кредитной сделки принявших решение об избрании Единоличного исполнительного органа (в случае, если уставом стороны кредитной сделки указанным органам предоставлено право избирать Единоличный исполнительный орган);

- приказ о вступлении в должность;

- Подлинники или нотариально заверенные копии документов, подтверждающих полномочия иных должностных лиц на заключение соответствующих договоров с Банком;

- По крупным сделкам и сделкам с заинтересованностью – протокол заседания полномочного органа стороны кредитной сделки о принятии решения о привлечении кредита и/или передаче в обеспечение по кредиту имущества и/или поручительства (крупная сделка), а также осуществления сделки с заинтересованностью;

- Паспортные данные (копии паспортов) должностных лиц, подписывающих договоры от лица стороны кредитной сделки;

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, удостоверенная уполномоченным органом (действительна не более 30 дней от даты выдачи). В необходимых случаях (например: изменение состава участников общества в период согласования сделки) Банк вправе запросить дополнительную выписку из ЕГРЮЛ на конкретную дату;

- Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;

- Нотариально заверенная копия информационного письма Госкомстата России с присвоенными стороне кредитной сделки кодами по общероссийским классификаторам, подтверждающими постановку на учет в Едином государственном регистре предприятий и организаций (ЕГРПО);

- Подписанная руководителем организации и главным бухгалтером справка о стоимости предмета сделки (взаимосвязанных сделок) в процентах относительно балансовой стоимости активов (имущества) стороны кредитной сделки по данным бухгалтерской отчетности за последний период, предшествующий дню принятия решения о совершении сделки;

- Справка о заинтересованных лицах.

- Копии уведомления ФСФР (ФКЦБ) о государственной регистрации ценных бумаг и уведомления о государственной регистрации отчета об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг (ЗАО, ОАО);

- Документы, подтверждающие оплату Уставного капитала либо подписанная руководителем организации и главным бухгалтером справка об оплате Уставного капитала, либо иные документы, подтверждающие формирование уставного капитала (например, взносом в него каких-либо материальных ценностей, ценных бумаг и т.д.);

- Документы, подтверждающие избрание действующего на момент совершения кредитной сделки состава Совета Директоров;

- Выписка из реестра акционеров акционерного общества (ЗАО, ОАО), действительная на момент проведения собрания, на котором принято решение об одобрении кредитной сделки, содержащая информацию об акционерах с долей свыше 5%, подписанная руководителем общества, либо если число акционеров более 50 – держателем реестра.

Справочно: стороны кредитной сделки, имеющие счета в АКБ «Ланта-Банк» (ЗАО) документы, указанные в пп. 3.1- 3.5., 3.7., 3.12. и 3.13 не представляют.

4. Финансовые документы заемщика:

4.1. организации, использующего общую форму бухгалтерского учета и отчетности:

- Годовая бухгалтерская отчетность за последний финансовый год с поквартальной разбивкой, составленная в соответствии с требованиями Минфина РФ, а также квартальная бухгалтерская отчетность по квартальные даты текущего года с отметками налогового органа о принятии такой отчетности (при условии составления такой отчетности). При условии отправления финансовой отчетности по почте предоставляется копия почтового извещения, свидетельство об отправке соответствующих форм отчетности в налоговый орган. При отправке бухгалтерской отчетности по телекоммуникационным каналам связи представляется квитанция о приемке документов в электронном виде:

- бухгалтерский баланс – форма № 1 (включая справку о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах и пояснения по отдельным статьям баланса);
- отчет о прибылях и убытках – форма № 2 с пояснениями по статьям отчета;
- приложения к балансу – форма № 3, форма № 4; форма № 5; форма № 6 – если учетной политикой заемщика предусмотрено составление этих документов;
- при кредитовании *сельхозтоваропроизводителей* дополнительно предоставляются формы АПК- 5-АПК, 6-АПК,8-АПК, 9-АПК,
- оригинал выданной налоговым органом справки об отсутствии задолженности по уплате налогов (*при невозможности предоставления такой справки до получения кредита, данная справка должна быть представлена в течение одного месяца с момента поступления кредитной заявки*);
- пояснительная записка к годовому отчету ;
- аудиторский отчет за год, предшествующий подаче заявки на предоставление кредита (если организация подвергается обязательному аудиту в соответствии м Федеральным законом № 307-ФЗ от 30.12.2008 «Об аудиторской деятельности»);
- при обращении за кредитом в первом квартале года (т.е. до даты представления налоговому органу бухгалтерской отчетности за истекший год) заемщик наряду с вышеназванными квартальными формами отчетности представляет *предварительные данные (в том числе предварительный баланс)* об итогах работы за истекший год;
- Справка из налоговой инспекции обо всех расчетных и текущих счетах, открытых в банках;
- Справка из налоговой инспекции о наличии (отсутствии) просроченной задолженности перед бюджетом;
- Справка о наличии (отсутствии) просроченной задолженности перед персоналом

4.2. Организации – юридические лица (ООО, ЗАО, ОАО), уплачивающие единый налог на вмененный доход:

- Выписка из решения представительных органов муниципальных районов, городских округов, законодательных (представительных) органов государственной власти городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга о применении ЕНВД наряду с общей системой налогообложения;
- Справка из налоговой инспекции обо всех расчетных и текущих счетах, открытых в банках;
- Бухгалтерский баланс-форма № 1- за последний финансовый год с поквартальной разбивкой и пояснениями по заполнению статей баланса, а также бухгалтерские балансы за квартальные даты текущего года;
- Отчет о прибылях и убытках – форма № 2 - за последний финансовый год с поквартальной разбивкой и пояснениями по заполнению статей баланса, а также соответствующие отчеты за квартальные даты текущего года;
- Данные о расчете налоговой базы;
- Данные о сумме начисленного налога на вмененный доход;
- Выданная налоговым органом справка о состоянии расчетов по налогам и сборам;
- Платежные документы, подтверждающие факт уплаты налогов.
- Справка о наличии (отсутствии) просроченной задолженности перед персоналом

4.3. Индивидуальные предприниматели, уплачивающие единый налог на вмененный доход:

- Выписка из решения представительных органов муниципальных районов, городских округов, законодательных (представительных) органов государственной власти городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга о применении ЕНВД наряду с общей системой налогообложения;
- Справка из налоговой инспекции обо всех расчетных и текущих счетах, открытых в банках;
- Расчет налоговой базы;
- Сумма начисленного налога на вмененный доход;
- Справка из налогового органа о состоянии расчетов по налогам и сборам;
- Платежные документы, подтверждающие факт уплаты налогов;
- Данные о выручке не менее чем за последние шесть месяца, с приложениями выписок из кассовой книги, книги доходов и расходов;
- Свидетельства на право собственности на имущество;
- Данные об имуществе, используемом в деятельности;
- Справки о наличии и состоянии (текущая, просроченная) дебиторской и кредиторской задолженности.
- Справка о наличии (отсутствии) просроченной задолженности перед персоналом

4.4. Организации – юридические лица, индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему учета отчетности и налогообложения

- Копии налоговых деклараций по единому налогу, заверенные налоговым органом за не менее чем за два налоговых периода, предшествующих дате обращения в Банк. Если заемщик существует менее двух лет, представляется налоговая декларация за налоговый период, предшествующий дате обращения в Банк. Если заемщик осуществляет свою деятельность менее года, представляются копии книги учета доходов и расходов, кассовой книги за отработанный период времени.;
- Справка из налогового органа обо всех расчетных и текущих счетах, открытых в банках;
- Справка из налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, характеризующая отсутствие (или наличие) задолженности организации перед бюджетом и внебюджетными органами;
- Платежные документы о проведенных авансовых уплатах налогов ;
- Сведения о доходах и расходах за четыре отчетные даты, предшествующие подаче заявки на предоставление кредита, подтвержденные данными книги учета доходов и расходов организации или индивидуального предпринимателя, применяющего упрощенную систему налогообложения - *для лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения, где объект налогообложения- доходы, уменьшенные на*

величину расходов;

- Данные о выручке не менее чем за последние шесть месяцев, подтвержденные данными из кассовой книги;
- Документы, подтверждающие оплату авансовых налоговых платежей (если производилась оплата авансовых платежей)
- Свидетельства на право собственности на имущество;
- Данные об имуществе, используемом в деятельности (собственное, арендуемое с представлением договоров аренды);
- Справки о наличии и состоянии (текущая, просроченная) дебиторской и кредиторской задолженности.
- Справка о наличии (отсутствии) просроченной задолженности перед персоналом

4.5. Субъект Федерации, муниципального образования:

- Консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации, муниципального образования;
- Справка о наличии расчетных счетов в банках;
- Справка об оборотах (дебетовых и кредитовых) по имеющимся расчетным счетам;
- Справка об отсутствии картотеки;
- Справка об отсутствии картотеки;
- Справки из банков о полученных кредитах и представленном

5. Документы, обосновывающие потребности в кредите:

- К документам могут быть отнесены: технико-экономическое обоснование потребности в кредитах, расчеты окупаемости затрат, возможности погашения кредита и уплаты процентов за пользование им (кроме овердрафтных кредитов) и/или бизнес-планы развития производства, планы маркетинга, производства, управления и/или планы движения денежных средств и др. В указанных документах должны содержаться общие данные, характеризующие:
 - имеющиеся и планируемые денежные потоки организации на период кредитования, расходы организации на период кредитования с учетом расходов на уплату процентов за пользование запрашиваемым кредитом и его погашение, планируемой общей и чистой прибыли;
 - другие данные, важные с точки зрения заемщика для подтверждения потребности в средствах и возможности погашения кредитов. Расчеты технико-экономического обоснования и/или бизнес плана составляются по выбору заемщика с поквартальной или ежемесячной разбивкой.
- Копии договоров, контрактов и других документов, подтверждающих достоверность приведенных расчетов потребности в кредите и наличие источников для погашения кредита (с основными покупателями и поставщиками);
- Копии договоров, контрактов при целевом кредите, направляемом на приобретение конкретного оборудования, товарно-материальных ценностей и др.

6. Документы по предоставляемому обеспечению (в зависимости от вида обеспечения)

6.1. При залоге недвижимости:

- Копия свидетельства о праве собственности на объект и оригинал документа для установления соответствия;
- Копия выписки из паспорта БТИ, справки из БТИ, экспликация и поэтажный план объекта, действующих на момент обращения в Банк.
- Выписка из ЕГРП на объекты, передаваемые в залог.
- Копия свидетельства о праве на землю и оригинал документа для установления соответствия;
- Нотариально удостоверенная копия Договор аренды, а также согласие собственника земельного участка на передачу прав на землю в ипотеку (при необходимости).
- Копия Кадастрового плана земельного участка, содержащего сведения о находящемся на нём объекте и правах Залогодателя.
- Копии документов – оснований, указанных в свидетельствах о праве собственности на объекты, предлагаемые в залог.
- Копии документов, подтверждающие оплату по возмездным сделкам о приобретении прав собственности на имущество, предлагаемое в залог.
- Протокол заседания полномочного органа стороны сделки с решением о передаче имущества в залог, с точным описанием имущества.
- В случае ипотеки организации как имущественного комплекса дополнительно к вышеперечисленным документам представляются: акт инвентаризации, бухгалтерский баланс и заключение независимого аудитора о составе и стоимости
- Документы об оценке стоимости недвижимости, проведенной независимой оценочной компанией, с предоставлением подлинного отчета оценки стоимости недвижимости, включая копию лицензии компании на право проведения работ по оценке недвижимости.
- Нотариально удостоверенное письменное согласие супруги (супруга) на ипотеку недвижимого имущества, если закладываемое недвижимое имущество было приобретено в собственность по возмездной сделке в период брака либо если раздельный режим имущества супругов установлен брачным договором предоставляется нотариально удостоверенная копия брачного договора
- При залоге жилого дома, квартиры в многоквартирном жилом доме (жилых помещений) дополнительно предоставляется:
 - справку из органов, осуществляющих регистрацию граждан по месту жительства, или домовую книгу, содержащие информацию о: зарегистрированных лицах в предлагаемом залог жилом помещении; о месте регистрации детей Залогодателя в возрасте до 14 лет в случае, если Залогодатель зарегистрирован в указанном жилом помещении;
 - документы (справки, квитанции и т.п.), подтверждающие отсутствие задолженности залогодателя-физического лица по коммунальным и налоговым платежам (по требованию банка);
 - справку о месте регистрации членов семьи залогодателя - физического лица.

6.2. При залоге транспортных средств:

- Документы, подтверждающие право собственности (договор купли-продажи, акты приема-передачи, документы о произведенной полной оплате транспортных средств – при их наличии).
- Подлинник паспорта транспортного средства.
- Копия свидетельство о регистрации транспортного средства.

- Копия талона о прохождении техосмотра на текущий год.
- Отдельные виды закладываемых транспортных средств должны быть зарегистрированы в органах гостехнадзора.
- Документы из органов гостехнадзора, подтверждающие отсутствие обременения на отдельные виды транспортных средств, передаваемых в залог, залог которых подлежит обязательной регистрации.
- Генеральная доверенность на распоряжение транспортным средством на АКБ «Ланта-Банк» (ЗАО) сроком на 3 года с правом передоверия и один комплект ключей (по требованию Банка).

6.3. При залоге товаров в обороте:

- Копии документов, подтверждающих наличие товарно-материальных ценностей и их стоимость (выписки из баланса, документы об оплате товарно-материальных ценностей, ведомости остатков товаров, накладные, счета-фактуры, складские расписки, спецификации товаров и т.п. документы).
- Копии документов, подтверждающих обоснованность нахождения предлагаемых товарно-материальных ценностей на конкретных складских площадях, в частности: документы, подтверждающие право собственности на складские помещения, договоры ответственного хранения, договоры аренды складских площадей и др. документы.
- Копии договоров на охрану помещений, на которых размещены предлагаемые в залог товарно-материальные ценности, либо выписка из штатного расписания организации, подтверждающая наличие в штате собственной охраны, должностные инструкции охраны.
- Копии договоров (обязательств) о материальной ответственности работников, обеспечивающих сохранность имущества, передаваемого в залог банку, или приказ о назначении материально - ответственного лица за сохранность залогового имущества..

6.4. При залоге оборудования:

- Выписка о наличии, составе и стоимости оборудования (номер по порядку, наименование, марка, инвентарный номер, дата выпуска, дата приобретения, первоначальная стоимость, процент износа, остаточная стоимость);
- Документы, подтверждающие право собственности на предмет залога (договор купли-продажи, акты приема-передачи и др.).
- Платежные документы, подтверждающие произведенную полную оплату оборудования.
- Инвентарные карточки, либо инвентарные книги по учету оборудования, либо выписка о наличии, составе и стоимости оборудования (номер по порядку, наименование, марка, инвентарный номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость, процент износа, остаточная стоимость).
- Банк может потребовать проведения оценки рыночной стоимости оборудования, независимой оценочной компанией с предоставлением подлинного отчета оценки стоимости оборудования, включая копию лицензии оценочной компании на право проведения работ по оценке оборудования.
- Технический паспорт (спецификация) – при наличии.

6.5. При залоге ценных бумаг:

- Документы, подтверждающие право собственности на них (договора, документы, подтверждающие расчеты и пр.).
- Выписки из реестра реестродержателя при передаче в обеспечение кредита акций, содержащая, в том числе, следующие данные:
 - сведения об эмитенте,
 - Ф.И.О. зарегистрированного лица;
 - вид, количество, категория (тип), государственный номер выпуска ценных бумаг, учитываемых на лицевом счете зарегистрированного лица, с указанием количества ценных бумаг, обремененных обязательствами, и/или в отношении которых осуществлено блокирование операций, или выписка по счету депо.

6.6. При банковской гарантии:

- Письменное согласие Банка-гаранта на предоставление гарантии в обеспечение задолженности заемщика по кредиту.
- Баланс банка-гаранта с приложением рассчитанных обязательных нормативов деятельности банка на две последние отчетные даты;
- Аудиторское заключение за предыдущий год.

6.7. При поручительстве

Юридического лица:

- письмо-согласие организации-поручителя выступить поручителем по кредиту, предоставляемому Банком заемщику;
- анкету организации-поручителя, заполненную по форме приложения № 2;
- документы, подтверждающие правоспособность поручителя, его финансовое состояние в объемах, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего перечня;
- ксерокопии паспортов должностных лиц, полномочных на заключение договоров с кредитной организацией (все страницы);

Физического лица:

- копия паспорта поручителя;
- анкета поручителя;
- справка о доходах, в том числе получаемых в том числе и в организациях, не связанных с организацией-заемщиком.

Имущество принимаемое в обеспечение задолженности по кредиту и указанное в подпунктах 6.1., 6.2., 6.3., 6.4. пункта 6. настоящего перечня может быть по требованию Банка застраховано в пользу Банка в приемлемой для Банка страховой компании.

7. Для выяснения возникших в ходе рассмотрения кредитной заявки вопросов Банк вправе дополнительно потребовать от заемщика предоставить:

- Справки из банков, в которых открыты расчетные и текущие валютные счета об оборотах, проведенных по этим счетам за год, предшествующий подаче заявки на кредитование;
- Справки из банков, в которых проводятся основные обороты об отсутствии на дату подачи заявки на предоставление кредита картотеки неоплаченных расчетных документов к банковским счетам;

- Справки с расшифровкой задолженности по ранее полученным кредитам в других кредитных организациях с указанием сумм, сроков кредитования, предоставленного обеспечения под полученные кредиты, процентных ставок за пользование ими;
- Копии кредитных договоров и договоров залога, заключенных с другими банками и подтверждения положительной кредитной истории в этих Банках.
- Другие документы, подтверждающие кредитоспособность и платежеспособность заемщика, реальность объекта кредитования, возврата предоставленных кредитов, в частности графики движения денежных средств на период кредитования.
- Проведения экспертизы проектных решений, контрактов или договоров купли-продажи, оплату которых предполагается осуществить за счет запрашиваемого кредита Банка, также проведение экспертизы гарантий, поручительств и других документов, представляемых заемщиком в обеспечение задолженности по ссуде.
- Другие документы, разъясняющие отдельные моменты финансового состояния организации, вытекающие из особенностей кредитной сделки.