

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ
для рассмотрения заявки на предоставление кредита
Заемщика - юридического лица

1. Заявление на получение кредита по установленной форме (Приложение 2.1.).
2. Анкета Заемщика – юридического лица (Приложение 2.2.).
3. Анкета Поручителя – юридического лица (Приложение 2.3.).
4. **Правоустанавливающие документы*:**
 - 4.1. Договор о создании;
 - 4.2. Устав (со всеми изменениями, решениями уполномоченных органов о принятии изменений в Устав, свидетельствами о регистрации изменений в Устав. Предоставляются все свидетельства, выданные налоговым органом и указанные в выписке из ЕГРЮЛ);
 - 4.3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
 - 4.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
 - 4.5. **Документы (решения, приказы, доверенности) подтверждающие полномочия**

должностных лиц на подписание (заключение) договоров, распоряжение имуществом и т.п.;

- 4.6. Карточка образцов подписей и оттиска печати, заверенная нотариально либо обслуживающим банком;
- 4.7. Копии паспортов Генерального директора, главного бухгалтера, лица, уполномоченного на подписание (заключение) договоров (с предоставлением оригиналов паспортов).
- 4.8. Выписка из реестра акционеров для ОАО, ЗАО, список участников для ООО.
- 4.9. Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее одного месяца до дня представления Заемщиком кредитной заявки (предоставляется также при заключении дополнительных соглашений к кредитному договору).

* Документы по п. 4.1.-4.5. предоставляются в виде нотариально заверенных копий.

***Документы по п.4.1.7 могут не предоставляться, если у Заемщика открыт счет в ЗАО КБ «Гагаринский» и в юридическом деле имеются все актуальные правоустанавливающие документы (действительные на дату подачи кредитной заявки)».*

**** Документы по п. 4.1.-4.9 предоставляются Заемщиками, не имеющими открытого счета в ЗАО КБ «Гагаринский» одновременно с оригиналами документов*

***** Документы по п. 4.1.-4.9 предоставляются также в отношении Поручителей и Залогодателей – юридических лиц*

5. Бухгалтерская отчетность за 2 последних года и на последнюю отчетную дату с отметкой налоговой инспекции (копии):

- 5.1. Оборотно-сальдовые ведомости за последний отчетный период в соответствии с учетной политикой, принятой Заемщиком, по счетам 01, 08, 51, 58, 60, 62, 66, 67, 76, 009***.

**** При значительном увеличении/уменьшении дебиторской и/или кредиторской задолженности в последний отчетный период предоставляется пояснительная записка с объяснением причин данного изменения*

- 5.2. Копии кредитных договоров и договоров займа, договоров приобретения векселей, векселей и т.п, а также договоров обеспечения, гарантий.

- 5.3. Справка о наличии/отсутствии просроченной дебиторской/кредиторской задолженности, в т.ч. бюджету и внебюджетным фондам (Приложение 2.6)

- 5.4. Справка из налоговой инспекции об открытых счетах.

- 6. Копия лицензии (если деятельность Заемщика подлежит лицензированию).**
- 7. Документы, подтверждающие право собственности или аренды на производственные, офисные и складские помещения.**
- 8. Документы, определяющие источники возврата кредита:**
 - 8.1. Финансовый план на период кредитования (Приложение 2.4.).
 - 8.2. Прогноз денежного потока на период кредитования (Приложение 2.5.).
 - 8.3. Технико-экономическое обоснование кредитного проекта (Приложение 2.7.)
 - 8.4. Копии договоров/контрактов, протоколов о намерениях и т.п. на приобретение товаров, сырья, комплектующих (в подтверждение направления использования кредита); копии Договоров/контрактов, подтверждающих реализацию товаров, произведенных товаров, работ, услуг (в подтверждение источников возврата кредита)****;
- *****Документы предоставляются в виде копий, заверенных Заёмщиком*

 - 8.5. Рекламные проспекты, буклеты, каталог производимой продукции (если имеются).
- 9. Документы, подтверждающие обеспечение кредита:**
 - 9.1. Для оформления Договора залога имущества предоставляются документы в соответствии с Порядком проведения залоговых операций в ЗАО КБ «Гагаринский»
 - 9.2. Для оформления Договора поручительства (гарантии) предоставляются документы, подтверждающие правоспособность и финансовую состоятельность Поручителя (Гаранта).
- 10. Согласие на проверку по Бюро кредитных историй (Приложение №7).**

При необходимости, сотрудниками Кредитного подразделения Банка могут быть затребованы дополнительные документы