

**Перечень документов, предоставляемых Заёмщиком – юридическим лицом и Поручителями
для рассмотрения вопроса о предоставлении кредита**

Наименование документа	Форма представления
1. Основные документы по Заемщику:	
1.1. Анкета-заявка Заемщика, включая согласие на обработку персональных данных и согласие на получение отчёта из БКИ	Электронный документ по форме Банка, подписанный электронной подписью Руководителя
2. Юридические документы для Заемщика	
2.1. Действующий Устав с изменениями и дополнениями к нему с отметкой регистрирующего органа.	Скан-копия документа, содержащего все необходимые реквизиты, подписи, печать и приложения, подписанная электронной подписью Руководителя.
2.2. Документы, подтверждающие полномочия руководителя либо доверенность, если кредитное соглашение подписывает лицо, не являющееся руководителем Заемщика (Заёмщика). <i>Если руководитель назначается (избирается) советом директоров</i> необходимо также представить копию протокола общего собрания учредителей (участников) об избрании состава совета директоров, избравшего руководителя.	Скан-копия документа, содержащего все необходимые реквизиты, подписи, печать и приложения, подписанная электронной подписью Руководителя.
2.3. Копия паспорта руководителя Заемщика	Скан-копия документа (фото, вся прописка и 18-19 стр.), подписанная электронной подписью Руководителя.
2.4. <i>В случае передачи полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации (управляющему)</i> предоставляются: - Документы в соответствии с п. 2.1; - Протокол общего собрания учредителей (участников) о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации (управляющему); - Договор с управляющей компанией (управляющим) о передаче полномочий единоличного исполнительного органа.	Скан-копия документа, содержащего все необходимые реквизиты, подписи, печать и приложения, подписанная электронной подписью Руководителя.
2.5. <i>При наличии Совета директоров</i> - Протокол общего собрания учредителей (участников) (либо выписка из него) об избрании действующего состава совета директоров (если создание такого органа предусмотрено уставом Заемщика).	Скан-копия документа, содержащего все необходимые реквизиты, подписи, печать и приложения, подписанная электронной подписью Руководителя.

Наименование документа	Форма представления
<p>2.6. Документы, которые необходимо дополнительно предоставить в Банк в случае крупной сделки.</p> <p>Решение уполномоченного органа управления Заемщика о заключении кредитного соглашения и одобрении его условий в случаях, предусмотренных учредительными документами Заемщика и/или законодательством Российской Федерации. (Приложение №14.1, Приложение №14.2 к настоящему Положению).</p> <p>Дополнительно:</p> <p>Если уставом Заемщика (Принципала) не предусмотрен иной (альтернативный) способ подтверждения принятия уполномоченным органом управления Заемщика решения о заключении кредитного соглашения и подтверждения состава участников, присутствовавших при его принятии (в том числе, если общество состоит из одного участника), в Банк необходимо дополнительно предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если в обществе 2 и более участников – свидетельство нотариуса об удостоверении факта принятия решения органом управления Заемщика и о составе участников (членов) этого органа, присутствовавших при принятии данного решения; - если в обществе 1 участник – свидетельство нотариуса об удостоверении решения единственного участника Заемщика либо решение единственного участника, на котором нотариусом засвидетельствована подлинность подписи участника и факт принятия решения. 	<p>Скан копия подписанная электронной подписью Руководителя</p>
<p>2.7. Копия контракта/договора на поставку (спецификация)¹</p>	<p>Скан копия подписанная электронной подписью Руководителя</p>
<p>3. Дополнительные документы в случае, если Заёмщиком открывается расчётный счёт в Филиале «Просто Банк»</p>	
<p>3.1. Копии паспортов бенефициарных владельцев – фактических владельцев бизнеса Заемщика (Заёмщика).</p>	<p>Скан-копии документов (фото, вся прописка и 18-19 стр.), подписанные электронной подписью Руководителя Заемщика.</p>
<p>3.2. Копия паспорта представителя Заемщика по доверенности, если открытие расчётного счёта будет осуществляться через представителя Заемщика</p>	<p>Скан-копии документов (фото, вся прописка и 18-19 стр.), подписанные</p>

¹ Если требуется в соответствии с Программой кредитования

Наименование документа	Форма представления
	электронной подписью Руководителя Заемщика.
3.3. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу, если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности Заемщика заключать договор, на основании которого открывает расчётный счёт.	Скан-копии документов, содержащих все необходимые реквизиты, подписи, печать и приложения, подписанные электронной подписью Руководителя Заемщика.
4. Документы по Поручителям – физическим лицам:	
4.1. Согласие Поручителя – физического лица выступить поручителем по кредиту, включая согласие на обработку персональных данных и согласие на получение отчёта из БКИ.	Электронный документ по форме Банка, подписанный электронной подписью Поручителя.
4.2. Копия паспорта гражданина РФ.	Скан-копия документа, подписанная электронной подписью Поручителя.
5. Другие документы (пояснения) по запросу Банка и/или Центрального Банка Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ.	