

**Перечень документов к Паспорту продукта
Потребительского кредита
«Клиентам Банка - Специальный»**

1. Обязательные документы, необходимые для получения Кредита:

1.1. Заемщик представляет Банку следующие документы:

- Заявление – анкета о предоставлении Кредита. В Анкете должны быть заполнены все строки. В строках, не содержащих информацию, должен стоять прочерк. В разделе «Контактная информация» обязательно указание контактных телефонов лица, заполнившего Анкету, при этом желательно указывать не только мобильные телефоны, но и стационарные домашние и рабочие телефоны. На Анкете Заемщика, являющегося работником Банка, должна содержаться виза руководителя Заемщика.
 - копия и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации (в случае временной регистрации – копия и оригинал свидетельства о регистрации по месту пребывания);
 - копия и оригинал свидетельства о заключении брака или свидетельства о расторжении брака;
 - копия и оригинал брачного договора (при наличии);
 - копия и оригинал документов, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество, справедливая стоимость которого принимается в расчет платежеспособности Заемщика, за исключением воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания и т. д.:
 - а) свидетельство о государственной регистрации права/выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющая проведенную государственную регистрацию права;
 - б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (при наличии). Срок действия выписки на момент предоставления ее Банку должен составлять не более 30 календарных дней от даты ее составления;
 - копия и оригинал документов, подтверждающих право собственности на недвижимое имущество (воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания и т. д.), а также автотранспортные средства, спецтехнику и самоходные машины, справедливая стоимость которого принимается в расчет платежеспособности Заемщика:
 - а) паспорт транспортного средства;
 - б) паспорт самоходной машины;
 - при наличии кредитных обязательств в других кредитных организациях:
 - а) копии и оригиналы кредитных договоров/договоров поручительства/договоров займа;
 - б) копия и оригинал графика погашения кредита/займа,
 - в) копии и оригиналы документов, подтверждающих осуществление Заемщиком платежей в счет исполнения обязательств по кредитным договорам/договорам займа или справка, выданная кредитором, с информацией о характере исполнения Заемщиком обязательств по кредитному договору/договору займа (наличие/отсутствие просроченных платежей), об остатке ссудной задолженности и о размере ежемесячного платежа.
- В случае, если информация о действующей кредитной банковской карте отражена в полном объеме (указан лимит) в кредитном отчете БКИ, возможно не представление в Банк документов по данной кредитной карте.
- В случае, если информация о действующем кредите (за исключением кредитных банковских карт) отражена в полном объеме в кредитном отчете БКИ, возможно представление в Банк только копии кредитного договора и/или графика платежей.
- В исключительных случаях возможно не представление выше перечисленных документов по действующим кредитным обязательствам, в случае если

совокупный остаток ссудной задолженности с учетом невыбранных лимитов по всем кредитным обязательствам, по которым не предоставляются документы, не превышает 300 000 (Триста тысяч) рублей. При этом для расчета обязательств Банк использует информацию, указанную Клиентом в Анкете.

- заявление-согласие Заемщика на получение Банком из БКИ информации о наличии/отсутствии кредитной истории (приложение к Анкете) или актуальный кредитный отчет из БКИ (с даты составления кредитного отчета до даты обращения Заемщика в Банк за Кредитом с полным пакетом документов должно пройти не более 5 рабочих дней) с информацией о его кредитной истории.

В случае если, представленный Заемщиком кредитный отчет получен из БКИ, с которым Банком не заключено соглашение о сотрудничестве необходимо заявление-согласие Заемщика на получение Банком из БКИ информации о наличии/отсутствии кредитной истории.

- документы, подтверждающие доходы, согласно списка, указанного в пункте 1.3. настоящего Перечня.

Все копии предоставленных документов, за исключением копии трудовой книжки и копии трудового договора, Кредитный специалист сверяет с оригиналами соответствующих документов и собственноручно вносит запись либо проставляет штамп «Сверено с оригиналом», с указанием даты, должности, фамилии и инициалов, и собственноручной подписи.

Указанные требования к оформлению документов не применяются при предоставлении Банку копий документов, удостоверенных нотариально.

Оригиналы документов возвращаются владельцу.

1.2. Поручитель - физическое лицо представляет Банку следующие документы:

1.2.1. при оформлении поручительства без оценки платежеспособности:

- Заявление – анкета.
- паспорт гражданина Российской Федерации (в случае временной регистрации - свидетельство о регистрации по месту пребывания);
- заявление-согласие Поручителя на получение Банком из БКИ информации о наличии/отсутствии кредитной истории (приложение к Анкете) или актуальный кредитный отчет из БКИ (с даты составления кредитного отчета до даты подачи Кредитной заявки в Банк должно пройти не более 5 рабочих дней) с информацией о его кредитной истории.

В случае если представленный Поручителем кредитный отчет получен из БКИ, с которым Банком не заключено соглашение о сотрудничестве, необходимо заявление-согласие Поручителя на получение Банком из БКИ информации о наличии/отсутствии кредитной истории.

Требования к оформлению документов, предоставляемых Поручителем, аналогичны требованиям к оформлению документов, предоставляемых Заемщиком и перечисленным в пункте 1.1. настоящего Перечня.

Все копии предоставленных документов, за исключением копии трудовой книжки и копии трудового договора, Кредитный специалист сверяет с оригиналами соответствующих документов и собственноручно вносит запись либо проставляет штамп «Сверено с оригиналом», с указанием даты, должности, фамилии и инициалов, и собственноручной подписи.

Указанные требования к оформлению документов не применяются при предоставлении Банку копий документов, удостоверенных нотариально.

Оригиналы документов возвращаются владельцу.

1.3. Перечень документов, подтверждающих доходы Заемщика и Поручителя – физического лица:

1.3.1. доходы в виде дивидендов (в случае если такие доходы были получены в течение последних 12 месяцев):

1.3.1.1. Форма 2-НДФЛ с указанием сумм дохода по соответствующему коду дохода.

Форма 2-НДФЛ действительна в течение 30 календарных дней с момента выдачи справки. Если справка выдана после 15 числа месяца, в справке должен быть отражен доход за месяц, предшествующий дате выдачи справки.

В случае если предоставлена Справка о доходах и суммах налога физического лица (форма 2-НДФЛ), отражающая доход Заемщика/Поручителя за полный календарный год, срок действия форма 2-НДФЛ не ограничен.

1.3.1.2. документы по юридическому лицу, от участия в котором Заемщик/Поручитель получает доходы в виде дивидендов:

- 1) копия и оригинал Устава со всеми изменениями к нему;
- 2) копия и оригинал Свидетельства о постановке на учет в качестве налогоплательщика юридического лица (ИНН);
- 3) копия и оригинал Свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридического лица (ОГРН)
- 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на текущую дату (действительна в течение 30 календарных дней, считая от даты выдачи);
- 5) копии финансовых документов (отчетность) за текущий и предыдущий год с отметкой налоговых органов о принятии отчетности/или копиями протоколов о передаче отчетности в электронном виде, заверенные подписью руководителя и/или главного бухгалтера с указанием фамилии, инициалов, должности и печатью организации;
- 6) выписка из налоговой инспекции о состоянии расчетов по налогам и сборам по состоянию на текущую дату (действительна в течение 30 календарных дней, считая от даты выдачи);
- 7) копия и оригинал решения участников общества о распределении прибыли/выплате дивидендов за период, указанный в форме 2-НДФЛ;
- 8) копия и оригинал лицензий на занятие отдельными видами деятельности (*при наличии*);
- 9) копия и оригинал платежного поручения о перечислении налога на доходы физических лиц с полученных дивидендов.

Все копии предоставленных документов, за исключением копий финансовых документов, заверение которых допускается главным бухгалтером, заверяются подписью руководителя юридического лица с внесением записи «Копия верна», указанием фамилии, инициалов, должности и даты оформления копии документа. Подпись главного бухгалтера и руководителя юридического лица должна быть скреплена печатью юридического лица.

Представленные копии документов Кредитный специалист сверяет с оригиналами документов. Оригиналы документов возвращаются владельцу.

Указанные требования к оформлению документов не применяются при предоставлении Банку копий документов, удостоверенных нотариально.

В случае, если организация, выплачивающая дивиденды, обслуживается в Банке, допускается использование документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 1.3.1.2. настоящего Перечня, хранящихся в юридическом досье.

В случае если доход получен от владения акциями АО, ПАО, размещающих финансовую отчетность на официальных сайтах компаний, возможно не представление документов, перечисленных в подпунктах 4-7 пункта 1.3.1.2. настоящего Перечня.

1.3.2. доход в виде процентов по вкладам:

1.3.2.1. выписка со счета вклада об остатке денежных средств.

1.3.2.2. справка банка о выплаченных процентах по вкладу за текущий и предыдущий год;

1.3.2.3. копия и оригинал договора о депозитном (срочном) вкладе.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если вклад открыт в Банке.

1.3.3. доходы, полученные по операциям с ценными бумагами

1.3.3.1. Форма 2-НДФЛ с указанием сумм дохода по соответствующему коду дохода. *Требования к оформлению формы 2-НДФЛ перечислены в пункте 1.3.1. настоящего Перечня.*

1.3.3.2. выписка по счету клиента с информацией о назначении платежа, подтверждающая поступление доходов от операций с ценными бумагами на счет Клиента, **открываемый для отражения операций с использованием международных банковских карт, эмитированных Банком/текущему счету.**

1.3.3.3. копии и оригиналы документов, подтверждающих право собственности по ценным бумагам, которыми являются выписка по счету депо или выписка из системы ведения реестра владельцев ценных бумаг.

1.4 Залогодатель - физическое лицо, не являющееся Заемщиком/Поручителем, представляет Банку следующие документы:

- Заявление - анкета;
- копия и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации (в случае временной регистрации - свидетельство о регистрации по месту пребывания);
- копия и оригинал свидетельства о браке или свидетельства о расторжении брака;
- копия и оригинал брачного контракта (при наличии).

Требования к оформлению документов, предоставляемых Залогодателем, аналогичны требованиям, указанным в пункте 1.1. настоящего Перечня.

1.5 Залогодатель - юридическое лицо, не являющееся Поручителем, представляет Банку следующие документы:

- Заявление - анкета, составленная по форме приложения к Регламенту предоставления кредитов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АО Банк «Национальный стандарт»;
- Залогодателям, не имеющим расчетного счета в Банке, необходимо предоставить оригиналы документов, подтверждающие их правоспособность, полномочия лиц на совершение сделок, в соответствии с требованиями, установленными Регламентом предоставления кредитов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям АО Банк «Национальный стандарт».

Требования к оформлению копий документов, помещаемых в Кредитные досье, указаны в пункте 1.3.1. настоящего Перечня

Для Залогодателей, являющихся клиентами Банка, допускается использование юридических документов, хранящихся в юридическом досье.

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, актуальность действия которой на момент ее предоставления составляет не более 30 дней со дня ее выдачи.

2. Рекомендательные документы для получения кредита:

- копия Диплома или иного документа об образовании;
- копия брачного контракта (при наличии);

3. Документы, необходимые для оформления залога:

- Перечень документов, необходимых для предоставления в Банк при оформлении в залог имущества изложен в Регламенте по проверке, оценке и мониторингу залогового имущества в АО Банк «Национальный стандарт».
- *Требования к оформлению копий документов, помещаемых в Кредитные досье, аналогичны требованиям, указанным в пунктах 1.1. и 1.3.1 настоящего Перечня.*