

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ  
для розгляду питання про надання кредиту  
(позичальники - фізичні особи)**

1. Лист-заява про отримання кредиту (*Додаток № 2 до Положення*).
2. Анкета позичальника (*Додаток №3.1 або 3.2 до Положення*).
3. **Ідентифікаційні документи**

- ✓ копія документу щодо присвоєння фізичній особі реєстраційного номеру облікової картки платника податків (або без пред'явлення документа, що засвідчує її реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб платників податків, якщо в паспорті цієї особи: контролюючими органами зроблено відмітку про наявність права здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків; територіальними підрозділами Державної міграційної служби України внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків/унесений запис про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків в електронному безконтактному носії, або на паспорті проставлено слово "відмова")
- ✓ копія паспорту фізичної особи (перша, друга та сторінки, що містять фото та інформацію про орган, що вклеїв фото, всі сторінки з даними про реєстрацію місця проживання, інформацію про реєстрацію шлюбу та наявність дітей) або ID картка та витяг із Державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання.

*Якщо у фізичної особи джерела надходження коштів – підприємницька діяльність, фізична особа додатково надає:*

- ✓ копія Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця (за наявності);
- ✓ копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців / копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (за наявності);
- ✓ Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (за розширеною формою) або Відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про суб'єкта господарювання, отримані у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів (з сайту <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch/> ), які може скопіювати та роздрукувати спеціаліст залучення клієнтів і засвідчити їх своїм підписом, з проставленням дати формування - на дату надання пакету документів та в обов'язковому порядку на дату укладення договорів забезпечення та кредитного договору;
- ✓ копії ліцензій, дозволів, сертифікатів, узгоджень та інших дозвільних документів, наявність яких обов'язкова для провадження діяльності, що кредитується;

**4. Документи щодо сімейного стану:**

- ✓ копія Свідоцтва про шлюб;
- ✓ згода одного із подружжя (дружини/чоловіка) про отримання іншим із подружжя кредиту, надання майна у заставу/іпотеку (*Додаток №4 до Положення*);
- ✓ *або*
- ✓ Свідоцтво про розірвання шлюбу;
- ✓ заява особи про те, що він/вона не перебуває у шлюбі (*Додаток №5 до Положення*);
- ✓ копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру та копія паспорту чоловіка/ дружини фізичної особи (перша, друга та сторінки, що містять фото та інформацію про орган, що вклеїв фото, всі сторінки з даними про реєстрацію місця проживання, інформацію про реєстрацію шлюбу та наявність дітей) / ID картка та витяг із Державного демографічного реєстру щодо реєстрації місця проживання .

**5. Фінансові документи:**

- ✓ підтвердження доходів (довідка з місця роботи, довідка про доходи, виписка (довідка) банку з рахунку про рух коштів);
- ✓ **Довідки/ документи** (копії), що підтверджують отримання інших додаткових доходів за останні 12 місяців (у разі наявності),

*Якщо у фізичної особи джерела надходження коштів – підприємницька діяльність, фізична особа додатково надає:*

- ✓ **Декларації про доходи** з відмітками фіскальної служби (копії) кварталні за останній звітний та

поточний роки (у разі наявності),

✓ **Документи** (копії), що підтверджують наявність поточної діяльності протягом останніх 6 місяців (квитанції про сплату єдиного податку/ податкова декларація з податку на додану вартість тощо). Надаються у разі, якщо з дати останньої наданої декларації пройшло більше 6 місяців та за наявності таких документів,

✓ довідки з банків, де відкриті поточні рахунки підприємця, про середньомісячні обороти по рахунку (рахункам) підприємця за останні 12 місяців з помісячною розбивкою із зазначенням розшифровки руху грошових коштів (за вимогою Банку);

✓ довідки з обслуговуючих банків про відсутність або про наявність заборгованості за кредитними операціями (в т.ч. гарантії, авальовані/враховані векселі, акредитиви тощо) із зазначенням розмірів такої заборгованості, нарахованих процентів, характеру заборгованості (строкова, пролонгована, прострочена), строків погашення/прострочення, забезпечення (застава) станом на дату, максимально наближену до дати документального оформлення кредитної операції (але видана не раніше, ніж за 7 днів до пред'явлення довідки до Банку);

✓ копії кредитних договорів, договори застави, іпотеки, поруки з усіма додатками, додатковими договорами до них тощо за власними зобов'язаннями (у разі наявності кредитних зобов'язань перед іншими банками) та зобов'язаннями третіх сторін;

✓ довідка із державної фіскальної служби про відсутність податкової застави на майно підприємця станом на дату подачі документів та на дату укладання договорів забезпечення, що свідчить про своєчасну сплату підприємством сум податкових зобов'язань;

✓ довідка органу ПФУ про відсутність заборгованостей з податків і зборів, що контролюється ПФУ;

✓ довідка про виконання в повному обсязі зобов'язань за кредитним договором з іншого банку, на погашення кредиту в якому Банком надано кредит, на дату перерахування кредитних коштів (у разі видачі кредиту на погашення кредитної заборгованості в іншому банку).

### **Інформація стосовно групи пов'язаних компаній з підприємцем**

✓ докладний опис групи, в яку входить підприємець: структура групи, власники групи (хто контролює групу), структура бізнесу групи (якщо в групі декілька бізнес – напрямків; у випадку якщо грошові потоки не перетинаються по таких напрямках, то розкривається інформація за видами діяльності бізнес - напрямку, в якому працює позичальник), роль кожної компанії в групі, внутрішньо-групові зв'язки;

✓ графічне зображення структури групи компаній з відображенням інформації із засновників і їх часток у компаніях групи.

### ***I. Коментарі до переліку документів***

1. Копії документів (паспорт, ІНН) засвідчуються Позичальником власноручно в присутності співробітника Банку, при цьому співробітник Банку перевіряє ідентичність копій з оригіналами документів.

2. Копії документів Поручителів-юридичних осіб засвідчуються підписом керівника та печаткою підприємства, а копії фінансових документів також засвідчуються підписом головного бухгалтера.

3. Для підприємств-Поручителів, які існують менше 2 років, фінансові та звітні документи надаються за час фактичного функціонування.

4. Копії довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру та паспорту керівників Поручителя-юридичної особи, засвідчені їх власником, надаються разом з оригіналами, ідентичність яких перевіряється відповідальним працівником Банку.

5. Копії правовстановлюючих документів щодо предмету застави/іпотеки надаються разом з оригіналами, ідентичність яких перевіряється відповідальним працівником Банку.

6. На момент нотаріального посвідчення договорів застави/іпотеки надаються оригінали правовстановлюючих документів щодо предмету застави/іпотеки.

7. Заява співвласника (в т.ч. другого з подружжя або особи, з якою чоловік чи жінка проживають однією сім'єю без реєстрації шлюбу) щодо згоди на укладення договору іпотеки, застави транспортного засобу засвідчується нотаріально під час укладення договорів, при цьому обов'язкова присутність співвласника під час нотаріального посвідчення такої згоди.

8. Заява співвласника (в т.ч. другого з подружжя або особи, з якою чоловік чи жінка проживають однією сім'єю без реєстрації шлюбу) щодо згоди на укладення кредитного договору та договору застави, що не підлягає нотаріальному посвідченню, надається без нотаріального посвідчення.

9. При укладенні договорів особи, уповноважені підписувати договори, подають оригінал паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру, а також оригінал довіреності (у разі підписання договорів підприємства не керівником підприємства).

### ***II. Застереження до переліку документів***

1. Наведений вище перелік документів необхідний для аналізу і належного оформлення лише кредитних договорів та договорів застави/ іпотеки та не віднімає необхідності отримання інших документів, що вимагаються при наданні банківських послуг.

2. Наведені вище документи не є виключним переліком. Під час реалізації будь-якого кредитного проекту та оформлення договірних відносин необхідним є повний аналіз документів та чинного законодавства України, що регулює відповідне питання. Тобто в кожному конкретному випадку необхідно враховувати особливості конкретної ситуації.

3. Перелік необхідних документів для отримання кредиту уточнюється Стандартом відповідного кредитного продукту.

### **III. ВАЖЛИВО**

В Додатку 1 до Положення про кредитування юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців в АТ «БАНК АЛЬЯНС» наведено перелік документів, що надають поручителі, заставодавці/іпотекодавці та інша інформація:

- ✓ Документи, що надають поручителі – юридичні особи
- ✓ Документи, що надають поручителі – фізичні особи - підприємці
- ✓ Документи, що надають поручителі – фізичні особи
- ✓ Документи, що надають майнові поручителі – юридичні особи
- ✓ Документи, що надають майнові поручителі – фізичні особи - підприємці
- ✓ Документи, що надають майнові поручителі – фізичні особи
- ✓ Документи по забезпеченню
  - *Загальні документи*
  - *Іпотека нерухомого майна (окрім земельної ділянки та об'єктів незавершеного будівництва)*
  - *Іпотека земельної ділянки*
  - *Іпотека об'єктів незавершеного будівництва*
  - *Застава транспортних засобів*
  - *Застава обладнання*
  - *Застава товарів в обороті або переробці*
  - *Застава майнових прав за договором/контрактом (крім договору банківського вкладу)*
  - *Застава майнових прав за договором банківського вкладу (депозиту) в АТ «БАНК АЛЬЯНС»*