

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ КРЕДИТУ
ДЛЯ ПОЗИЧАЛЬНИКА - ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ**

1. ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПОПЕРЕДНЬОЇ ОЦІНКИ МОЖЛИВОСТІ НАДАННЯ КРЕДИТУ:

- Заява-Анкета на кредит.
- Копії паспортів* (всі сторінки з відмітками) та копії довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків засновників, керівника підприємства і головного бухгалтера.**
- Копії балансів (форма №1), звітів про фінансові результати (форма №2) за 4 (чотири) останні звітні періоди (квартали) (для підприємств АПК та підприємств, що складають лише річні звіти – за останні 3 роки).***
- Схематичне зображення структури власності.
- Копії документів, що підтверджують право власності на майно, що передається в заставу.

2. ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ФЕА:

Установчі та реєстраційні документи:

- Копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних - осіб підприємців (останньої редакції), або опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційних дій з посиланням на останню редакцію статуту та Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних - осіб підприємців.
- Копії протоколів вищого органу юридичної особи про зміни в установчих документах, Статуті, керівному складі юридичної особи.
- Рішення (протокол) уповноваженого органу управління юридичної особи про надання згоди на отримання кредиту та передачу в заставу (іпотеку) майна і надання повноважень на підписання договору про надання кредиту, договору застави (іпотеки) та інших документів пов'язаних з отриманням кредиту. У випадку, якщо майно належить майновому поручителю, в такому протоколі повинно бути передбачено необхідність звернення з клопотанням до такого поручителя з проханням виступити майновим поручителем перед ТОВ «ОЛРАЙЗ».
- Опитувальник з фінансового моніторингу юридичної особи та фізичної особи – директора.
- Якщо до складу засновників входить юридична особа - копії установчих та реєстраційних документів.
- Для акціонерних товариств: Виписка з Реєстру акціонерів про склад акціонерів; Копія свідоцтва реєстратора на право ведення реєстру акціонерів; Копія свідоцтва про реєстрацію випуску акцій товариством.
- Копії спеціальних документів, які необхідні для ведення діяльності (ліцензії, дозволи, патенти).

Фінансові документи:

- При наявності збитку як по фінансовому, так і по податковому обліку, надати довідку з поясненням його виникнення (по кожному обліку окремо) та надати інформацію щодо шляхів досягнення прибуткової діяльності.
- Довідки банків про наявність поточних рахунків та рух коштів за рахунками за останні дванадцять місяців з помісячною розбивкою.
- Загальна оборотно-сальдова відомість за останній звітний період (квартал/рік).
- Оборотно-сальдова відомість по 31 рахунку щомісячно за 3 останні місяці.
- Копії господарських договорів/контрактів, на реалізацію яких запитуються кредитні кошти.

Документи щодо забезпечення:

- Інші документи, що пов'язані із забезпеченням (перелік документів для застави наведено нижче) окрім документів, які були надані на етапі попередньої оцінки можливості надання кредиту.

В залежності від виду діяльності, галузевої специфіки, організаційної структури позичальника, після вивчення зазначених вище документів, ТОВ «ОЛРАЙЗ» може здійснити запит щодо надання інших документів.****

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ОТРИМАННЯ КРЕДИТУ
ДЛЯ ПОЗИЧАЛЬНИКА - ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ**

1. ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПОПЕРЕДНЬОЇ ОЦІНКИ МОЖЛИВОСТІ НАДАННЯ КРЕДИТУ:

- Заява-Анкета на кредит.
- Копія паспорта* (всі сторінки з відмітками) та копія довідок про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків позичальника та подружжя (за наявності).**
- Копія свідоцтва про шлюб/розлучення/рішення суду про розлучення (за наявності).
- Копії декларацій про доходи фізичної особи-підприємця або звіт суб'єкта малого підприємництва-фізичної особи - платника єдиного податку за попередній календарний (фінансовий) рік та, за наявності, за 4 (чотири) останні звітні періоди ***
- Копії документів, що підтверджують право власності на майно, що передається в заставу.

2. ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ФЕА:

Установчі та реєстраційні документи:

- Копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних - осіб підприємців (останньої редакції), або опис документів, що надаються державному реєстратору для проведення реєстраційних дій з посиланням на останню редакцію Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних - осіб підприємців.

Фінансові документи:

- Довідки банків про наявність поточних рахунків, залишки та надходження на рахунки за останні дванадцять місяців з помісячною розбивкою.
- Оборотно-сальдова відомість по 31 рахунку щомісячно за 6 останніх місяців.
- Заповнена управлінська звітність за формою ТОВ «ОЛРАЙЗ», де необхідно зазначити перелік активів та зобов'язань, структура доходів та витрат, зокрема:
 - > перелік власного майна, що використовується в бізнесі, та перелік орендованого майна;
 - > перелік товарно-матеріальних запасів;
 - > перелік та розшифровка всіх зобов'язань (боргів за кредитами, позиками, фінансовою допомогою тощо), розшифровка дебіторської заборгованості, розшифровка кредиторської заборгованості;
 - > структура доходів бізнесу;
 - > склад змінних витрат бізнесу;
 - > склад всіх постійних витрат бізнесу (оренда, комунальні послуги, транспорт, зв'язок, оплата праці працівників, тощо).
- Копії договорів оренди та документів, що підтверджують право власності на майно, що використовується в бізнесі.
- Копії господарських договорів/контрактів, на реалізацію яких запитуються кредитні кошти.
- Опитувальник з фінансового моніторингу.
- Копії спеціальних документів, які необхідні для ведення діяльності (ліцензії, дозволи, патенти).

Документи щодо забезпечення:

- Інші документи, що пов'язані із забезпеченням (перелік документів для застави наведено нижче) окрім документів, які були надані на етапі попередньої оцінки можливості надання кредиту.

3. ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ В ДЕНЬ НАДАННЯ КРЕДИТУ:

- Згода подружжя на отримання кредиту, передачу в заставу ТОВ «ОЛРАЙЗ» майна, яке перебуває у спільній сумісній власності або заява про відсутність фактичних сімейних відносин на момент оформлення кредиту та передачу в заставу майна.

В залежності від виду діяльності, галузевої специфіки, організаційної структури позичальника, після вивчення зазначених вище документів, ТОВ «ОЛРАЙЗ» може здійснити запит щодо надання інших документів.****

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ
ДЛЯ МАЙНОВОГО ПОРУЧИТЕЛЯ - ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ**

- Копії паспортів* (всі сторінки з відмітками) та копії довідок з ДПІ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків** засновників, керівника підприємства і головного бухгалтера.
- Копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних - осіб підприємців (останньої редакції), або опис документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційних дії з посиланням на останню редакцію статуту та Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних - осіб підприємців.
- Якщо до складу засновників входить юридична особа - копії установчих та реєстраційних документів.
- Копії протоколів вищого органу юридичної особи про зміни в установчих документах, Статуті, керівному складі юридичної особи.
- Рішення (протокол) уповноваженого органу управління юридичної особи про надання згоди на передачу в заставу (іпотеку) майна і надання повноважень на підписання договору застави (іпотеки).
- Для акціонерних товариств: Виписка з Реєстру акціонерів про склад акціонерів; Копія свідоцтва реєстратора на право ведення реєстру акціонерів; Копія свідоцтва про реєстрацію випуску акцій товариством.
- Згода на обробку персональних даних, доступ до кредитної історії та отримання Кредитного звіту через Бюро кредитних історій.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ
ДЛЯ МАЙНОВОГО ПОРУЧИТЕЛЯ - ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ**

- Копія паспорта* (всі сторінки з відмітками) та копія довідки з ДПІ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків майнового поручителя та подружжя (за наявності).**
- Копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних - осіб підприємців (останньої редакції), або опис документів, що надаються державному реєстратору для проведення реєстраційних дії з посиланням на останню редакцію Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних - осіб підприємців
- Копія свідоцтва про шлюб/розлучення/рішення суду про розлучення (за наявності).
- Згода подружжя на передачу в заставу ТОВ «ОЛРАЙЗ» майна, яке перебуває у спільній сумісній власності або заява про відсутність фактичних сімейних відносин на момент оформлення договору застави.
- Згода на обробку персональних даних, доступ до кредитної історії та отримання Кредитного звіту через Бюро кредитних історій.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ
ДЛЯ МАЙНОВОГО ПОРУЧИТЕЛЯ - ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ**

- Копія паспорта* (всі сторінки з відмітками) та копія довідки з ДПІ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків майнового поручителя та подружжя (за наявності).**
- Копія свідоцтва про шлюб/розлучення/рішення суду про розлучення (за наявності).
- Згода подружжя на передачу в заставу ТОВ «ОЛРАЙЗ» майна або заява про відсутність фактичних сімейних відносин на момент оформлення договору застави.
- Згода на обробку персональних даних, доступ до кредитної історії та отримання Кредитного звіту через Бюро кредитних історій.

В залежності від виду діяльності, галузевої специфіки, організаційної структури позичальника, після вивчення зазначених вище документів, ТОВ «ОЛРАЙЗ» може здійснити запит щодо надання інших документів.****

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ
ДЛЯ ФІНАНСОВОГО ПОРУЧИТЕЛЯ - ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ/ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ-ПІДПРИЄМЦЯ**

Надаються документи, аналогічні переліку документів від позичальника для отримання кредиту, окрім Опитувальника з фінансового моніторингу (надавати не потрібно).
Додатково надається Анкета поручителя.

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ
ДЛЯ ФІНАНСОВОГО ПОРУЧИТЕЛЯ - ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ**

- Анкета поручителя.
- Копія паспорта* (всі сторінки з відмітками) та копія довідки з ДПІ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків.**
- Документи, які підтверджують майновий стан (право власності на майно, яке належить Фізичній особі - за наявності):
 - Правовстановлюючий документ, який підтверджує право власності на нерухомість (договір купівлі-продажу або міни або дарування або Свідоцтво про право власності або інші документи, що підтверджують право власності, згідно з чинним законодавством України),
та/або
 - Державний акт на земельну ділянку,
та/або
 - Правовстановлюючий документ, який підтверджує право власності на транспортний засіб (договір купівлі-продажу або міни або дарування тощо) та його реєстрацію (Свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу (технічний паспорт)).
 - Копія свідоцтва про шлюб/розлучення/рішення суду про розлучення (за наявності).
 - Згода подружжя на передачу в заставу ТОВ «ОЛРАЙЗ» майна або заява про відсутність фактичних сімейних відносин на момент оформлення договору застави.

В залежності від виду діяльності, галузевої специфіки, організаційної структури позичальника, після вивчення зазначених вище документів, ТОВ «ОЛРАЙЗ» може здійснити запит щодо надання інших документів.****

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ЗАСТАВИ

Нерухомість (житлова або нежитлова):

- Правовстановлюючий документ, який підтверджує право власності на нежитлове або житлове приміщення. (Наприклад: договір купівлі-продажу, міни, дарування, Свідоцтво про право власності або інші документи, що встановлюють право власності, згідно з чинним законодавством України).
- Витяг про Державну реєстрацію прав власності на нерухоме майно.
- Технічний паспорт (інвентаризаційної справи) на нерухомість.
- Довідка про мешканців, зареєстрованих за адресою нерухомості – для житлової нерухомості (за підписом уповноваженої особи ЖЕК/ОСББ балансоутримувач, який оформив Довідку та відбитком печатки ЖЕК/ОСББ).
- Договір оренди (найму) нерухомості, запропонованої в іпотеку (за наявності).
- Звіт про незалежну експертну грошову оцінку нерухомості, підготовленого незалежним оцінювачем, акредитованим ТОВ "ОЛРАЙЗ".

Земельна ділянка:

- Державний акт на право власності на земельну ділянку.
- Довідка БТІ або органу місцевого самоврядування про наявність/відсутність об'єктів на земельній ділянці.
- Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (з інформацією про обтяження, обмеження).
- Довідка органу місцевого самоврядування про те, що земельна ділянка не є часткою (паєм), що її не оформлено у власність Заставаодавця/Іпотекодавця внаслідок виділу в натурі (на місцевості) з земельної частки (паю) для ведення особистого селянського господарства – для земель сільськогосподарського призначення.
- Договір оренди (найму) нерухомості, запропонованої в іпотеку (за наявності).
- Звіт про незалежну експертну грошову оцінку земельної ділянки, підготовленого незалежним оцінювачем, акредитованим ТОВ "ОЛРАЙЗ".

Об'єкт незавершеного будівництва:

- Правовстановлюючий документ, який підтверджує право власності на нежитлове або житлове приміщення – у випадку, коли в іпотеку запропоновано об'єкт незавершеного будівництва, що є нерухомістю у стадії реконструкції. Наприклад: договір купівлі-продажу, міни, дарування, Свідоцтво про право власності або інші документи, що встановлюють право власності, згідно з чинним законодавством України.
- Державний акт на право власності на земельну ділянку.
- Витяг з Поземельної книги (з інформацією про обтяження, обмеження).
- Довідка БТІ або органу місцевого самоврядування про наявність/відсутність об'єктів на земельній ділянці.
- Витяг про реєстрацію права власності на нерухоме майно щодо об'єкта незавершеного будівництва.
- Витяг з Реєстру прав власності на нерухоме майно щодо об'єкта незавершеного будівництва з даними про ступінь готовності об'єкта.
- Ліцензія на здійснення будівельних робіт.
- Дозвіл на виконання будівельних робіт.
- Договір генерального підряду.
- Договір оренди (найму) земельної ділянки – у випадку, коли будівництво здійснюється на орендованій земельній ділянці.
- Звіт про незалежну експертну грошову оцінку нерухомості, підготовленого незалежним оцінювачем, акредитованим ТОВ "ОЛРАЙЗ".

Транспортні засоби:

- Свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу (технічний паспорт) або Свідоцтво про реєстрацію сільськогосподарської техніки та технологічно-транспортного засобу.
- Довідка ДАІ про те, що ТЗ не знаходиться під арештом, угоні, розшуку – для автотранспортних засобів, або Довідка Держгірпромнагляду про те, що сільськогосподарська техніка не знаходиться під арештом, угоні, розшуку – для тракторів, комбайнів, тракторних причепів та іншої сільськогосподарської техніки, яку сконструйовано на шасі (за наявності).
- Договір оренди (найму) транспортного засобу запропонованого в заставу (за наявності).
- Звіт про незалежну експертну грошову оцінку транспортного засобу, підготовленого незалежним оцінювачем, акредитованим ТОВ "ОЛРАЙЗ".

Обладнання:

- Перелік у вигляді виписки з балансу або довідки із зазначенням назви кожного з об'єктів із зазначенням його марки, моделі, року випуску, із зазначенням групи основних засобів, інвентарного номера, заводського номера, дати прийняття на баланс (введення в експлуатацію) із зазначенням первісної і залишкової вартості кожного з об'єктів, а також адреси, за якими перебувають об'єкти.
- Договір купівлі-продажу, інші правовстановлюючі документи.
- Вантажні митні декларації (якщо товари придбані за кордоном), транспортні накладні, або акти приймання-передавання обладнання.
- Платіжні документи, що підтверджують здійснення оплати за обладнання, що є предметом застави.
- Технічна документація.
- Правовстановлюючий документ на приміщення, у якому перебуває обладнання, що передається в заставу, або договору оренди приміщення, якщо приміщення не є власністю Заставаодавця.
- Звіт про незалежну експертну грошову оцінку обладнання, підготовленого незалежним оцінювачем, акредитованим ТОВ "ОЛРАЙЗ".

Примітки:

* До паспорта, при досягненні громадянином 25- і 45- річного віку, вклеюються нові фотокартки, що відповідають його вікові. Паспорт в якому не вклеєні такі фотокартки при досягненні його власником зазначеного віку, згідно чинного законодавства України, вважається недійсним. Фотографія повинна бути вклеєна протягом одного місяця з дати досягнення власником паспорта відповідного віку. Паспорт має містити відмітку (штамп) про місце реєстрації громадянина.

У випадку, якщо засновником юридичної особи являється інша юридична особа, необхідно надати копії реєстраційних та установчих документів юридичної особи-засновника, в т.ч. копії документів, що підтверджують повноваження особи, яка діє від імені юридичної особи, завірені підписом керівника та печаткою підприємства.

** Довідка (картка) повинна містити штамп відповідної податкової інспекції та підпис посадової особи. Дані довідки повинні співпадати в частині прізвища, ім'я та по-батькові з паспортними даними особи, якій ця довідка видана. При наявності будь-яких розбіжностей між написанням прізвища, ім'я та по-батькові у довідці і у паспорті, слід вимагати усунення таких помилок. У випадку, якщо після зміни позичальником прізвища (або ім'я, або по-батькові) не відбулось відповідної заміни довідки (картки), слід вимагати заміни довідки (картки).

*** Фінансова звітність, яка подається до ТОВ «ОЛПРАЙЗ» позичальником - юридичною особою, що є резидентом, повинна містити відмітку органів статистики про її подання, якщо засвідчена підписами керівника, головного бухгалтера (за наявності такої посади) та відбитком печатки позичальника - юридичної особи.

Фінансова звітність, яка подана позичальником - юридичною особою, що є резидентом, до органів статистики в електронному вигляді, подається до ТОВ «ОЛПРАЙЗ» на паперових носіях разом з роздрукованою копією квитанції, що підтверджує факт її подання. Ці документи повинні бути засвідчені підписами керівника, головного бухгалтера (за наявності такої посади) і відбитком печатки позичальника - юридичної особи.

Декларації фізичної особи-підприємця мають містити відмітку податкової або має додаватись копія реєстру з відміткою пошти про прийняття рекомендованого листа або квитанції про прийняття звіту з використанням електронного цифрового підпису.

**** Орієнтовний додатковий перелік документів, що надаються за окремою вимогою кредитора:

Для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців:

- Документи бізнес-планування: бізнес-план, Cash-flow.
- оборотно-сальдові відомості за рахунками 31 «Рахунки в банках», 70 «Дохід» з помісячною розбивкою за останні 6 місяців (для сезонного бізнесу - за 12 місяців).
- Оборотно-сальдові відомості за рахунками 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» та 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» за останній звітний квартал (в електронному вигляді).
- копії договорів, накладних за госп. діяльністю (за основними постачальниками та покупцями).
- Копії діючих кредитних договорів, договорів позик, договорів гарантії та договорів забезпечення, укладених з банками/ фінансовими установами.
- Складські довідки щодо товарно-матеріальних запасів.
- Калькуляції та прайси на продукцію/ товари/ послуги.
- Рахунки-фактури та накладні на основні види сировини, матеріалів, товарів, що купуються для переробки/перепродажу (декілька штук за основними позиціями).
- Копія касової книги.
- Копія податкової декларації з податку на прибуток за останній звітний період.
- Довідка з податкової інспекції, в якій зареєстрована юридична особа, про наявність/відсутність заборгованості по сплаті податкових зобов'язань. Повинна бути чинною на дату надання кредиту.
- Довідки банків (фінансових установ) - кредиторів про стан заборгованості за кредитами (за наявності кредитів та позик).
- Розшифровки всіх статей балансу на останню звітну дату, що становлять більше 5% валюти балансу, детальні розшифровки дебіторської, кредиторської заборгованості, боргів за кредитами, позиками, фінансовою допомогою та іншими зобов'язаннями, інша аналітична інформація за бізнесом за форматом, рекомендованим кредитором.
- Інші документи, що необхідні для проведення ФЕА.

Для фізичних осіб:

- Копія трудової книжки (перша сторінка та сторінки за останні 3 (три) роки працевлаштування).
- Довідка, що підтверджує доходи (з місця роботи) за останні 6 (шість) місяців (з помісячною розбивкою).
- Копія Декларації про доходи за попередній календарний (фінансовий) рік (за наявності).
- Довідки банків (фінансових установ) - кредиторів про стан заборгованості за кредитами (за наявності кредитів та позик).
- Документи, які підтверджують отримання доходів не за основним місцем роботи:
 - Документи, які підтверджують отримання пенсії за 6 (шість) останніх місяців, та/або
 - Документи, які підтверджують отримання аліментів за 6 (шість) останніх місяців, та/або
 - Договір оренди та правовстановлюючий документ, який підтверджує право власності на об'єкт оренди, виписку по рахунку зарахування орендних платежів за 6 (шість) останніх місяців, та/або
 - Договір банківського вкладу, виписки по депозитному рахунку та рахунку нарахованих процентів, та/або
 - Довідки Юридичної особи, яка сплатила дивіденди, та/або Виписки по рахунку сплачених дивідендів – за останній рік.