

## СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ-АНКЕТЫ

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Основные обязательные документы для всех категорий клиентов</b></p> <p><i>(Требования к Заемщику, Созаемщику и Поручителю идентичны).</i></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявление-анкета по форме АО «ГЕНБАНК»*;</li> <li>• Паспорт Гражданина РФ;</li> <li>• Страховое свидетельство ПФР / обязательное указание номера СНИЛС в Заявлении – анкете;</li> <li>• Военный билет или иные документы воинского учета для мужчин возрастом до 27 лет;</li> </ul> <p><i>*(По программам автокредитования и Авторассрочки допускается форма заявления-анкеты, отличная от формы АО «ГЕНБАНК», при наличии согласия клиента на обработку персональных данных и раскрытия основной части кредитной истории АО «ГЕНБАНК»).</i></p>  |
| <p><b>Дополнительный комплект документов (требования к Заемщику, Созаемщику и Поручителю идентичны).</b></p>  |  |
| <p>Клиент, относящийся более чем к одной категории вправе предоставить документы, необходимые для каждой из категорий, к которой клиент относится. Если клиент предоставляет документы только по одной из категорий, то Банком производится оценка платежеспособности в соответствии с той категорией, по которой клиентом предоставлены документы.</p> |  |
| <p><b>Стандарт</b> - клиент, работающий по найму и/или контракту и/или являющийся пенсионером, в том числе имеющий долю в уставном (акционерном) капитале организации до 25% включительно, не получающий заработную плату/доход/пенсию на банковскую карту АО «ГЕНБАНК»</p>   | <p><b>1. Документ, подтверждающий доход** (в случае совмещения трудовой деятельности и получения пенсии возможно предоставление двух и более документов) на выбор:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка по форме 2-НДФЛ / справка по форме Банка (для автокредитов и Авторассрочки);</li> <li>• Справка по форме 3-НДФЛ за предыдущий отчетный год;</li> <li>• Выписка по банковской карте (на которую происходит зачисление заработной платы / дохода / пенсии) на бумажном носителе, заверенная сотрудником Банка, выпустившего карту;</li> <li>• Для военнослужащих, судей, государственных служащих, сотрудников МВД, ФСБ, ФСО, МЧС, УИС (ФСИН), Росгвардии, ФНС, ФССП, СКР и др. - справка о доходе по форме организации;</li> <li>• Иные документы подтверждающие доход принимаются на усмотрение Банка.</li> </ul> <p><b>Для клиентов, имеющих дополнительный доход:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• от сдачи в аренду недвижимого/движимого имущества:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документ, подтверждающий право собственности клиента на сдаваемое в аренду имущество;</li> <li>2. Договор аренды имущества;</li> <li>3. Платежные документы, подтверждающие фактически произведенные расчеты по договору аренды имущества;</li> <li>4. Копия декларации о доходах на последнюю отчетную дату с отметкой налоговой инспекции (в случае отправки отчетности в ИФНС по почте – копии квитанций).</li> <li>5. Документы, подтверждающие уплату налогов.</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Для клиентов, получающих пенсионные пособия (документы, подтверждающие назначение и получение пенсии, один из списка):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Письмо от организации, осуществляющей выплаты пенсии, и/или Копия письма о назначении пенсии и размера дохода;</li> <li>➢ Выписка на бумажном носителе, заверенная сотрудником Банка-эмитента с банковского счета, подтверждающая получение пенсионных выплат или Сберегательная книжка;</li> <li>➢ Заверенная выписка из Пенсионного фонда/ выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица (форма СЗИ-6), заверенная сотрудником МФЦ или в электронном виде с сайта <a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a> в формате pdf.</li> </ul> <p><i>**Срок действия документов, подтверждающих доход - не более 30 дней с даты выдачи (заверения). Предоставляется за последние 6 месяцев. Если стаж на последнем месте работы составляет менее 6 месяцев, предоставляется документ подтверждающий доход за фактически отработанное время).</i></p> <p><b>2. Документ, подтверждающий трудовую деятельность*** на выбор (в случае совмещения трудовой деятельности и получения пенсии возможно предоставление двух и более документов):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Копия трудовой книжки (все заполненные страницы);</li> <li>• Копия трудового договора;</li> <li>• Копия договора найма (контракта), заверенные работодателем, выданная не более чем за 30 дней до даты подачи документов (для работающих по найму);</li> </ul> <p><b>Для пенсионеров:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пенсионное удостоверение (в случае назначения пенсии ранее наступления пенсионного возраста по старости), при наличии;</li> <li>• Справка, выданная уполномоченным органом, с указанием вида назначения пенсии.</li> </ul> <p><i>***Срок действия документов, подтверждающих трудовую деятельность - не более 30 дней с даты заверения работодателем (печатью организации (при наличии), ФИО, должностью, подписью ответственного сотрудника и датой заверения) на каждой странице, на последней странице дополнительно – «работает по настоящее время».</i></p> |
| <p><b>Зарплатный клиент</b> - клиент, работающий по найму и/или контракту и/или являющийся пенсионером, в том числе имеющий долю в уставном (акционерном) капитале организации до 25%</p>   | <p style="text-align: center;"><b>Предоставление дополнительных документов не требуется.</b></p>   |

|  |  |
|--|--|
| включительно, получающий заработную плату/доход/пенсию на банковскую карту АО «ГЕНБАНК»  |  |
| <p><b>Нотариус</b> – клиент, работающий нотариусом и наделенный специальными полномочиями на совершение нотариальных действий</p>        | <p><b>Документы, подтверждающие доход и трудовую деятельность нотариуса:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Удостоверение нотариуса, приказ о назначении Федеральной нотариальной палаты (указанные документы запрашиваются в отношении нотариусов, назначенных на должность после 01.07.2015 г.);</li> <li>2. Лицензия на право нотариальной деятельности, указанный документ запрашивается в отношении нотариусов, назначенных на должность до 01.07.2015 г.;</li> <li>3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);</li> <li>4. Налоговая декларация по форме, установленной для используемого метода налогообложения;</li> <li>5. Справка о доходах из Нотариальной палаты;</li> <li>6. Квитанции (платежные поручения) об уплате налогов за последний полный календарный год;</li> <li>7. Справка об основных финансовых показателях;</li> <li>8. Выписка с р/с из обслуживающего банка.</li> </ol>  |
| <p><b>Стандарт ИП</b> – клиент – физическое лицо, источником дохода которого является доход от предпринимательской деятельности (ИП)</p> | <p><b>Документы, подтверждающие доход и трудовую деятельность клиента – физического лица, получающего доход от предпринимательской деятельности****:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анкета ИП (по форме АО «ГЕНБАНК», с описанием и краткой характеристикой бизнеса);</li> <li>2. Справка об основных финансовых показателях (по форме АО «ГЕНБАНК»);</li> <li>3. Документы, подтверждающие уплату налогов/патента за 4 последних квартала, в т. ч. авансовых платежей по налогам за истекшие месяцы текущего календарного года;</li> <li>4. Книга учета доходов и расходов и/или первичные регистры учета (кассовая книга, данные автоматизированных систем учета продаж (1С Бухгалтерия и пр.) и/или данные управленческого учета (в т.ч. тетради продавцов и пр.), за последние 6 месяцев, заверенные заемщиком;</li> <li>5. Документы, подтверждающие фактическое место расположения бизнеса с указанием полных контактных сведений (договор аренды/собственности помещения используемого под бизнес, в т.ч. документы подтверждающие отсутствие задолженности по аренде);</li> <li>6. При наличии р/с в других банках, предоставить выписку с расшифровкой назначения платежа за последние 12 месяцев;</li> <li>7. Договоры с контрагентами (например: поставки/отгрузки/хранения и т.д.), подтверждающие фактическое существование бизнеса (при наличии);</li> <li>8. Налоговая декларация о доходах (патент) за предыдущий заверченный финансовый год (и текущий год (при наличии) с отметкой налоговой инспекции (в случае отправки отчетности в ИФНС по почте – копии почтовых квитанций, в случае отправки в электронном виде – подтверждающий протокол оператора специализированной связи);</li> <li>9. Ежеквартальный отчет по кассовым операциям (Z (Зет) – отчет) за 4 последних отчетных периода (квартала) на дату окончания квартала, либо за фактическое время существования организации (при наличии);</li> </ol> <p>****Допускается предоставление копий документов, за исключением указанных в пунктах №1 и 2.</p> |
| <p><b>Стандарт бизнес</b> - клиент – физическое лицо имеющее долю в уставном (акционерном) капитале организации более 25%</p>            | <p><b>Документы, подтверждающие доход и трудовую деятельность клиента – физического лица, имеющего долю в уставном капитале организации более 25%:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документы из категории «Стандарт» (если применимо);</li> <li>2. Учредительные документы из которых явно следует, что клиент, является собственником бизнеса;</li> <li>3. Бухгалтерский баланс*****;</li> <li>4. Отчет о финансовых результатах*****;</li> <li>5. Форма по коду налоговой декларации (КНД) 1151111 (расчет по страховым взносам)*****;</li> <li>6. Выписки по р/с в электронном виде из обслуживающих банков не мене чем за 12 месяцев.</li> </ol> <p>*****Предоставляется за 5 последних отчетных периодов (кварталов), либо за фактическое время существования организации.</p>  |

**По усмотрению Банка возможен запрос дополнительных документов, в том числе не поименованных в настоящем списке, необходимых для принятия решения о возможности выдачи ссуды / приобретения прав требования.**