

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ
ЗАЯВОК**

№	Название документа	Документ предоставлен
1.	Заявка	<input type="checkbox"/>
2.	Заполненные формы согласия на использование персональных данных	<input type="checkbox"/>
3.	Информация о Заемщике и других Участниках Рефинансируемых обязательств и Кредитной сделки	<input type="checkbox"/>
3.1.	Нотариально заверенные копии учредительных документов: Учредительный договор, Устав, Положение или иной учредительный документ, а также изменения и дополнения к ним на текущую дату, зарегистрированные в соответствии с законодательством страны регистрации и легализованные (для иностранных юридических лиц) в установленном порядке.	<input type="checkbox"/>
3.2.	Нотариально заверенная/ые копия/и свидетельства/ств о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы (при наличии таковых) (Для иностранных юридических лиц данные документы должны быть легализованы в установленном порядке).	<input type="checkbox"/>
3.3.	Заверенные печатью общества и подписью руководителя копии внутренних документов общества, регулирующие деятельность органов управления обществом и порядок принятия решений.	<input type="checkbox"/>
3.4.	Письмо общества об отсутствии на дату подачи документов иных (помимо представленных) изменений и дополнений в учредительные документы и внутренние документы общества (заверенное печатью общества и подписью лица,	<input type="checkbox"/>

	уполномоченного подписывать финансовые документы).	
3.5.	<p>Нотариально заверенная копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о создании юридического лица, либо о внесении в ЕГРЮЛ сведений о юридическом лице, созданном до 01 июля 2002г.</p> <p>Для иностранных юридических лиц – документ о внесении записи в соответствующий реестр юридических лиц страны регистрации, легализованный в установленном порядке.</p>	<input type="checkbox"/>
3.6.	Справка(и) из обслуживающих банков с расшифровкой задолженности по предоставленным кредитам с указанием суммы задолженности, размера процентной ставки, сроков погашения и предоставленного обеспечения.	<input type="checkbox"/>
3.7.	Учетная политика для целей финансового учета (РСБУ, МСФО, НСБУ) и/или управленческого учета, если соответствующие отчеты предоставляются, сведения об изменениях в учетной политике за соответствующие периоды.	<input type="checkbox"/>
3.8.	<p>Квартальная и годовая финансовая отчетность за последние 3 финансовых года (или за весь период существования, если он менее 3-х лет), включая пояснительные записки к ней:</p> <ul style="list-style-type: none"> – для российских организаций — по РСБУ с отметкой налогового органа о её принятии или отметкой о её направлении организацией. – для иностранных организаций — по МСФО; – для холдинговых компаний — консолидированная с указанием консолидируемых организаций (управленческая отчетность при отсутствии бухгалтерской) и неконсолидированная по холдинговой компании. 	
3.9	<p>Расшифровки статей баланса и отчета о прибылях и убытках, составляющие более 5% от величины валюты баланса (выручки), на последнюю отчетную дату.</p> <p>При переоценке внеоборотных активов указать способ переоценки: по коэффициентам Росстата; по рыночной стоимости соответствующих основных средств,</p>	<input type="checkbox"/>

	<p>подтвержденной документами или экспертными заключениями (при наличии экспертного заключения указать методику оценки).</p>	
3.10	<p>Расшифровка привлеченных займов и кредитов и заключенных сделок репо на последнюю отчетную дату с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименования и адреса кредитора; – целевого назначения; – суммы основного долга; – графика погашения основного долга; – процентной ставки и комиссий по кредиту/займу; – графика оплаты процентов и комиссий; – обеспечения обязательств; – обязательств по поддержанию финансовых нормативов и ограничений на совершение сделок, установленных договором займа/кредита. 	<input type="checkbox"/>
3.11	<p>Расшифровка обеспечений обязательств выданных на последнюю отчетную дату с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существа основного обязательства; – вида и стоимости (рыночной/балансовой) предоставленного обеспечения; – наименования и адреса кредитора; – наименования и адреса должника; – суммы основного долга; – графика погашения основного долга; – процентной ставки и комиссий по кредиту/займу; – графика оплаты процентов и комиссий. 	<input type="checkbox"/>
3.12	<p>Справка организации за подписью руководителя и главного бухгалтера, содержащую:</p> <ul style="list-style-type: none"> – расчет финансовых коэффициентов, обязательства по поддержанию которых установлены в действующих договорах кредита/займа/предоставления обеспечения, на последнюю отчетную дату и прогноз исполнения таких коэффициентов на ближайшие 3 года; – информацию об имевших место нарушениях условий действующих договоров кредита/займа/предоставления обеспечения/репо, включая обязательства по поддержанию финансовых нормативов и ограничений на совершение сделок; – информацию о прогнозируемых организацией в 	<input type="checkbox"/>

	ближайшие 3 года нарушениях условий действующих договоров кредита/займа/предоставления обеспечения/репо, включая обязательства по поддержанию финансовых нормативов и ограничений на совершение сделок, в том числе, вследствие привлечения кредита Банка.	
3.13	Утвержденный органами управления заемщика бизнес-план хозяйственной деятельности не менее, чем на ближайшие 3 года, и соответствующая указанному бизнес-плану финансовая модель (на бумажном носителе, заверенном уполномоченным руководителем и главным бухгалтером организации, и на электронном носителе в формате Microsoft Excel 97 с действующими ссылками и формулами). Требования к составлению финансовой модели прилагаются.	<input type="checkbox"/>
3.14.	Протокол общего собрания акционеров/участников об избрании действующих членов органов управления общества.	<input type="checkbox"/>
3.15.	Копии приказов о назначении руководителя, главного бухгалтера, заверенные подписью руководителя и печатью организации.	<input type="checkbox"/>
3.16.	Полные копии паспортов руководителя и главного бухгалтера, заверенные печатью организации и подписью уполномоченного лица.	<input type="checkbox"/>
3.17.	Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. Для иностранных юридических лиц, не осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, – подлинник или нотариально заверенная копия свидетельства налогового органа страны регистрации иностранной компании, легализованного в установленном порядке.	<input type="checkbox"/>
3.18.	Нотариально заверенная копия справки (информационного письма) из Росстата о присвоении кодов организации (для иностранных юридических лиц не требуется).	<input type="checkbox"/>

3.19.	Информация о расчетно-кассовом обслуживании организации: оригинал справки (или информационного письма) налоговой инспекции об открытых валютных и рублевых счетах организации в обслуживающих ее финансово-кредитных учреждениях.	<input type="checkbox"/>
3.20.	Информация о зависимых и аффилированных лицах, удостоверенная печатью организации и подписью руководителя	<input type="checkbox"/>
3.21.	Нотариально заверенные копии лицензий на осуществление деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия в соответствии с Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» № 128-ФЗ от 08 августа 2001 года.	<input type="checkbox"/>
3.22.	Подлинник выписки/ок из реестра акционеров и/или списка лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров, удостоверенная/ые подписью уполномоченного лица и печатью регистратора (для акционерных обществ), выданная/ые не ранее 1 месяца до даты предоставления в Банк, либо на дату проведения общего собрания акционеров (<i>предоставляется только для акционерных обществ</i>).	<input type="checkbox"/>
3.23.	Информация о реорганизации юридического лица, которое будет выступать Заемщиком (если данное юридическое лицо находится в процессе реорганизации или планируется его реорганизация в период кредитной сделки)	<input type="checkbox"/>
3.24.	Справка территориального органа Федеральной налоговой службы РФ о наличии/отсутствии просроченной задолженности по платежам в федеральный бюджет и органов государственных внебюджетных фондов о наличии/отсутствии просроченной задолженности по платежам в эти фонды.	<input type="checkbox"/>
3.25.	Справки из обслуживающих банков об оборотах по счетам за последние 12 месяцев, остатках на расчетных счетах организации и наличии арестов, приостановлений, картотек к этим счетам (с указанием платежных реквизитов банков - БИК, ИНН, корр. счетов, а также контактных данных).	<input type="checkbox"/>

3.26.	Информация о кредитной истории организации за последние 4 года, удостоверенная печатью организации и подписью руководителя.	<input type="checkbox"/>
3.27.	Документ, содержащий прогнозную информацию о состоянии финансово-хозяйственной деятельности организации на срок не менее 18 месяцев от даты подачи Заявки, заверенный уполномоченным руководителем и главным бухгалтером организации (финансовый план)	<input type="checkbox"/>
3.28.	Информация и документы, подтверждающие значимость осуществляемой Заемщиком деятельности на территории Российской Федерации для экономики и социальной стабильности Российской Федерации, для социально-экономического развития отдельного региона или субъекта Российской Федерации	<input type="checkbox"/>
4.	Информация о Рефинансируемых обязательствах	
4.1.	Документы подтверждающие, что средства, привлеченные от Иностранного финансового института, были направлены на цели, отвечающие интересам Российской Федерации.	<input type="checkbox"/>
4.2.	Оригиналы или нотариально заверенные копии документов, по которым предоставлялись заемные средства Иностранними финансовыми институтами (кредитные договоры, соглашения, договоры займа и др.)	<input type="checkbox"/>
4.3.	Справка(и) Иностранного финансового института с расшифровкой задолженности по предоставленным кредитам (займам) с указанием суммы задолженности, размера процентной ставки, сроков погашения и предоставленного обеспечения, должным образом оформленная не ранее 5 рабочих дней до даты подачи Заявки.	<input type="checkbox"/>

Документы, указанные в пунктах 3.1. – 3.28. касаются Заемщика, а также лиц, предоставляющих софинансирование и/или обеспечение исполнения Заемщиком обязательств перед Банком (Поручители, Гаранты и др.).

5. Информация о предлагаемых формах обеспечения

В данном разделе под организацией понимается лицо, предоставляющее обеспечение исполнения обязательств Заемщика перед Банком.

№	Название документа	Документ предоставлен
5.1.	<i>При обеспечении в форме залога движимого имущества - оборудования, транспортных средств, товаров в обороте, иного движимого имущества:</i>	
5.1.1.	отчет о рыночной оценке предметов залога, подготовленный независимой оценочной компанией из перечня компаний рекомендованных Банком, с датой проведения оценки не ранее 6 месяцев до даты предоставления в Банк;	<input type="checkbox"/>
5.1.2.	копии правоустанавливающих документов на предмет залога (договоры купли-продажи/поставки, включая все приложения, дополнения, акты приема-передачи, счета-фактуры, накладные, инвентаризационные карточки, документы об оплате имущества продавцу/поставщику и т.п.), заверенные печатью организации и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
5.1.3.	копии грузовых таможенных деклараций и других документов, подтверждающих таможенное оформление, заверенные печатью организации и подписью руководителя (при залоге имущества импортного производства);	<input type="checkbox"/>
5.1.4.	паспорта транспортных средств (технический паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины и других видов техники), свидетельство о регистрации, талон (допуск на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра, акт технического осмотра транспортного средства, выданный органами ГИБДД (при залоге транспортных средств);	<input type="checkbox"/>
5.1.5.	перечень имущества, передаваемого в залог с идентифицирующими его признаками (наименование имущества, количество в соответствующих единицах измерения, цена за единицу измерения имущества, общая стоимость имущества), удостоверенный печатью	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен
	организации и подписью руководителя и главного бухгалтера. Если Перечень закладываемого имущества будет составлять более 100 листов формата А4 (при залоге товаров в обороте), указанный Перечень предоставляется по укрупненным позициям;	
5.1.6.	копии документов, подтверждающих правомерность размещения закладываемого имущества по адресу хранения (договор аренды, документы о праве собственности на здание или склад), где хранится закладываемое имущество, заверенные печатью организации и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
5.1.7.	выписка со счета, на котором учитывается закладываемое имущество, заверенная печатью организации и подписями руководителя и главного бухгалтера;	<input type="checkbox"/>
5.1.8.	копии договоров страхования (при наличии), заверенные печатью организации и подписью руководителя.	<input type="checkbox"/>
5.2.	<i>При обеспечении в форме залога недвижимого имущества (зданий, сооружений, земельных участков, нежилых и жилых помещений, квартир):</i>	
5.2.1.	нотариально заверенная копия свидетельства о праве собственности или праве хозяйственного управления;	<input type="checkbox"/>
5.2.2.	нотариально заверенные копии документов, указанных в качестве документов-оснований возникновения права собственности (договоры купли-продажи, инвестиционные договоры и т. п.);	<input type="checkbox"/>
5.2.3.	нотариально заверенные копии документов технической инвентаризации объекта недвижимости, выданные БТИ или Ростехинвентаризацией – технический паспорт (выписка из технического паспорта с планом объекта недвижимости);	<input type="checkbox"/>
5.2.4.	документы, подтверждающие отсутствие задолженности залогодателя по связанным с закладываемой недвижимостью налогам, сборам, коммунальным	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен
	платежам (для залогодателей – физических лиц);	
5.2.5.	если в залог будет передаваться земельный участок или земельный участок предоставляется:	право аренды
а.	<i>нотариально заверенная копия кадастрового паспорта земельного участка с указанием расположенных на земельном участке зданий и сооружений (документ должен быть как минимум на трех листах - В1-В3);</i>	<input type="checkbox"/>
б.	<i>нотариально заверенная копия свидетельства о праве собственности, а также нотариально заверенные копии документов, указанных в свидетельстве о праве собственности в качестве документов-оснований возникновения права собственности (договор купли – продажи и т.п.).</i>	<input type="checkbox"/>
в.	<i>нотариально заверенная копия договора аренды/субаренды земельного участка, в т.ч. при сроке аренды/субаренды до одного года.</i>	<input type="checkbox"/>
5.2.6.	оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП), подтверждающей отсутствие обременения права аренды земельного участка и каждого закладываемого объекта недвижимости, и выданной не ранее 1 месяца до дня предоставления в Банк;	<input type="checkbox"/>
5.2.7.	страховое свидетельство (страховой полис), выданное страховой компанией отвечающей требованиям к страховым компаниям Банка, и договор страхования предлагаемого в залог недвижимого имущества;	<input type="checkbox"/>
5.2.8.	согласие или разрешение другого лица или органа, необходимое для залога недвижимости в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством либо учредительными документами залогодателя;	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен
5.2.9.	подлинник или нотариально заверенная копия нотариально удостоверенного согласия собственников при залоге имущества, находящегося в общей собственности, в том числе согласие супруга/и. Если залогодатель в зарегистрированном браке не состоит, предоставляется подлинник или нотариально заверенная копия нотариально удостоверенного заявления о том, что на момент приобретения закладываемой недвижимости он (она) в зарегистрированном браке не состоял. Если залогодатель в зарегистрированном браке состоит, но закладываемый объект недвижимости был приобретен им на основании договора дарения или в порядке наследования, согласие супруга/и не предоставляется;	<input type="checkbox"/>
5.2.10.	подлинник или нотариально заверенная копия согласия собственника (уполномоченного органа) на залог недвижимости, принадлежащей залогодателю на праве хозяйственного ведения;	<input type="checkbox"/>
5.2.11.	подлинник или нотариально заверенная копия согласия собственника арендованного имущества или лица, имеющего на него право хозяйственного ведения при залоге права аренды или иного права на чужую вещь;	<input type="checkbox"/>
5.2.12.	подлинник или нотариально заверенная копия разрешения органа опеки и попечительства, если недвижимость находится в собственности несовершеннолетних (если залогодателем является несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет, также предоставляется письменное согласие родителей, усыновителей или попечителей), ограниченно дееспособных (в этом случае также требуется предоставление письменного согласия попечителей или недееспособных лиц;	<input type="checkbox"/>
5.2.13.	документ (справка) об отсутствии зарегистрированных лиц в закладываемом помещении, выданная соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией (паспортным столом) (при залоге жилого дома, квартиры, иного жилого помещения);	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен
5.2.14.	экспертное заключение независимой оценочной компании, отвечающей требованиям Банка к оценочным компаниям, о стоимости предлагаемого в залог недвижимого имущества;	<input type="checkbox"/>
5.2.15.	нотариально заверенные копии документов, подтверждающих факт реконструкции, капитального ремонта объекта недвижимости (в случае, если права на недвижимость возникли раньше, чем была произведена реконструкция, капитальный ремонт недвижимости) в одном экземпляре:	<input type="checkbox"/>
а.	<i>проектно-технической и разрешительной документации;</i>	<input type="checkbox"/>
б.	<i>акта государственной комиссии о приемке объекта в эксплуатацию;</i>	<input type="checkbox"/>
в.	<i>постановления (распоряжения) Префекта округа/местной администрации о выполнении условий инвестиционного контракта;</i>	<input type="checkbox"/>
г.	<i>иных имеющихся документов.</i>	<input type="checkbox"/>
д.	<i>список обременений предмета залога за подписью руководителя и главного бухгалтера, скрепленный печатью организации, с приложением нотариально заверенных копий действующих договоров, в том числе договоров аренды;</i>	<input type="checkbox"/>
5.2.16.	копии документов, подтверждающих факт оплаты предмета залога, удостоверенные печатью организации и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
5.2.17.	при залоге квартир или нежилых помещений в многоквартирных домах дополнительно требуется:	<input type="checkbox"/>
а.	<i>подлинник или нотариально заверенная копия выписки из ЕГРП, подтверждающая отсутствие у залогодателя зарегистрированных прав на общее имущество</i>	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен
	<i>многоквартирного дома (в т.ч. права на земельный участок под многоквартирным домом);</i>	
б.	<i>справка государственного органа, распоряжающегося землей (земельный комитет, комитет по управлению имуществом и т.п.), о том, что у залогодателя отсутствуют права на земельный участок, функционально обеспечивающий закладываемый объект недвижимости, и о том, кому принадлежат права на данный земельный участок в настоящее время (т.к. у залогодателя права на землю могли возникнуть в силу закона при приобретении недвижимости);</i>	<input type="checkbox"/>
в.	<i>справка кадастрового органа о том, что земельный участок, функционально обеспечивающий многоквартирный дом, не сформирован и не поставлен на кадастровый учет.</i>	<input type="checkbox"/>
5.3.	<i>При обеспечении в форме залога ценных бумаг предоставляются:</i>	
5.3.1.	<i>перечень ценных бумаг, передаваемых в залог, с указанием сведений о них (эмитент, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска, эмиссия, количество, номинал), удостоверенный печатью организации и подписью руководителя и главного бухгалтера;</i>	<input type="checkbox"/>
5.3.2.	<i>подлинник полной выписки из реестра владельцев ценных бумаг, удостоверенный подписью уполномоченного лица и печатью регистратора, на дату, максимально приближенную к дате предоставления документов в Банк;</i>	<input type="checkbox"/>
5.3.3.	<i>документы, подтверждающие отсутствие обременения на предлагаемые в залог ценные бумаги;</i>	<input type="checkbox"/>
5.3.4.	<i>копии правоустанавливающих документов на ценные бумаги, принадлежащие залогодателю – договоры купли-продажи, договоры мены, иное; документы о передаче – передаточное распоряжение регистродержателю с отметкой о принятии, передаточный акт и др., заверенные</i>	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен
	печатью организации и подписью руководителя;	
5.3.5.	копии платежных документов об оплате ценных бумаг, удостоверенные печатью организации и подписью руководителя (если из договора купли-продажи следует, что оплата за ценные бумаги в бездокументарной форме производится с отлагательным условием);	<input type="checkbox"/>
5.3.6.	документы об оценке ценных бумаг, передаваемых в залог;	<input type="checkbox"/>
5.3.7.	подлинник или нотариально заверенная копия согласия или разрешения другого лица или органа, необходимое для залога в соответствии с действующим законодательством либо учредительными документами залогодателя, например, согласие собственников при залоге имущества, находящегося в общей собственности, в том числе согласие супруга/и в простой письменной форме.	<input type="checkbox"/>
5.4.	<i>При залоге эмиссионных ценных бумаг, не обращающихся на организованном рынке ценных бумаг, предоставляются:</i>	
5.4.1.	устав эмитента (копия, заверенная руководителем эмитента и печатью эмитента или нотариально заверенная копия);	<input type="checkbox"/>
5.4.2.	решение о выпуске ценных бумаг (план приватизации);	<input type="checkbox"/>
5.4.3.	документы о регистрации выпуска ценных бумаг в копиях, заверенных печатью эмитента и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
5.4.4.	отчет о результатах размещения ценных бумаг в копии, заверенной печатью эмитента и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
5.4.5.	документы о регистрации отчета о результатах размещения ценных бумаг в копиях, заверенных печатью эмитента и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен
5.4.6.	проспект эмиссии и документы о его регистрации в копиях, заверенных печатью эмитента и подписью руководителя;	<input type="checkbox"/>
5.4.7.	документы о полной оплате ценных бумаг при их размещении (бухгалтерский баланс эмитента, приходные кассовые ордера, и иное) в копиях, заверенных печатью эмитента и подписью руководителя и главного бухгалтера;	<input type="checkbox"/>
5.4.8.	перечень ценных бумаг, передаваемых в залог, с указанием сведений о них (эмитент, вид, категория (тип), государственный регистрационный номер выпуска, эмиссия, количество, номинал), удостоверенный печатью организации и подписью руководителя и главного бухгалтера;	<input type="checkbox"/>
5.4.9.	подлинник или нотариально заверенная копия полной выписки из реестра владельцев ценных бумаг, удостоверенной подписью уполномоченного лица и печатью регистратора, на дату, максимально приближенную к дате предоставления документов в Банк;	<input type="checkbox"/>
5.4.10.	сертификат ценных бумаг, если ценные бумаги выпущены в документарной форме;	<input type="checkbox"/>
5.5.	<i>При залоге неземиссионных ценных бумаг дополнительно предоставляются:</i>	
5.5.1.	копии правоустанавливающих документов на ценные бумаги, принадлежащие залогодателю – договоры купли-продажи, договоры мены, иное; документы о передаче – передаточный акт и др., заверенные печатью организации и подписью руководителя; акт о подтверждении подлинности ценных бумаг, заверенный эмитентом;	<input type="checkbox"/>
5.5.2.	ценные бумаги, передаваемые в залог. При залоге прав требования по ценным бумагам – документы, подтверждающие наличие права и его признание должником.	<input type="checkbox"/>

№	Название документа	Документ предоставлен
5.6.	<i>При обеспечении в форме поручительства, банковской гарантии, гарантий государственных и муниципальных органов или иных организаций, в т.ч. поручительства физических лиц:</i>	
5.6.1.	Постановление Правительства Российской Федерации о предоставлении государственных гарантий (в случае, если поручителем выступает Министерство финансов Российской Федерации);	<input type="checkbox"/>
5.6.2.	Подтверждение соответствующего органа субъекта Российской Федерации о том, что в бюджете субъекта Российской Федерации предусмотрено выделение средств для обеспечения поручительства с предоставлением выписок из соответствующих статей бюджета (в случае, если поручителем выступает орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации);	<input type="checkbox"/>
5.6.3.	письмо предполагаемого Поручителя, Гаранта о намерении выступить поручителем или гарантом по обязательствам Заемщика перед Банком;	<input type="checkbox"/>
5.6.4.	Нотариально заверенное согласие третьих лиц на предоставление поручительства физическим лицом (если требуется по закону)	<input type="checkbox"/>
5.6.5.	иные документы, подтверждающие намерение обеспечить исполнение обязательств Заемщика перед Банком.	<input type="checkbox"/>
5.7	<i>При залоге иного имущества или имущественных прав необходимо предварительно согласовать перечень предоставляемых документов с Банком.</i>	

В ходе проведения экспертизы Заявок Банк может потребовать предоставление и других документов.

6. Указанные ниже документы должны быть предоставлены Банку до заключения Кредитного соглашения.

№	Название документа	Наличие
6.1.	Протокол компетентного органа о заключении крупной сделки или справка о соотношении стоимости заключаемой сделки финансирования и балансовой стоимости активов организации по состоянию на текущий момент с оттиском печати организации и подписью руководителя и главного бухгалтера (протокол предоставляется с нотариально удостоверенными подписями лиц, которые его подписали, или с приложением копий их паспортов).	<input type="checkbox"/>
6.2.	Протокол компетентного органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или письмо о том, что заключаемая сделка финансирования не является сделкой с заинтересованностью, с оттиском печати организации и подписью руководителя (протокол предоставляется с нотариально удостоверенными подписями лиц, которые его подписали, или с приложением копий их паспортов).	<input type="checkbox"/>
6.3.	Юридические мнения (Legal Opinion) юридической компании, предварительно согласованной с Банком, о праве заключения юридическим лицом - нерезидентом договоров, связанных с Кредитной сделкой (Кредитного соглашения) и договоров, связанных с отчуждением имущества и/или имущественных прав, в том числе, находящихся в третьих странах.	<input type="checkbox"/>
6.4.	Иные документы, необходимые для заключения сделок юридическим лицом - нерезидентом с Банком, указанные в качестве обязательных в Юридическом мнении (Legal Opinion).	<input type="checkbox"/>