

Юридичні документи лізингодержувачів/ поручителів:

1) Документ, який підтверджує факт державної реєстрації юридичної особи та містить актуальні дані про таку юридичну особу:

- Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи (для юридичних осіб, зареєстрованих до 07.05.2011 року та які не здійснювали з моменту реєстрації будь-яких реєстраційних дій, що тягнуть за собою зміну даних про юридичну особу);

- Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (для юридичних осіб, зареєстрованих в період з 07.05.2011р. до 31.12.2015р. та які не здійснювали з моменту реєстрації будь-яких реєстраційних дій, що тягнуть за собою зміну даних про юридичну особу)***;

- Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань *** або інформація з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань **** (для юридичних осіб, зареєстрованих з 01.01.2016р. / юридичних осіб, щодо яких зареєстровані зміни після 01.01.2016р.)

2) Довідка підприємства про установчі документи та керівні органи, а також (для АТ) про наявність / відсутність частки держави в статутному капіталі (наведеної в Додатку № 1 форми). **

3) Установчі документи (статут, установчий договір) *** та Опис документів із кодом доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації (для ЮО, статут яких зареєстровано після 01.01.2016р.)

Юридичні особи, які були зареєстровані після 01.01.2016 року, а також ті, які здійснювали державну реєстрацію змін своїх установчих документів після зазначеної дати, - вимоги до форми надання установчих документів відповідають вимогам до Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань ****

4) Документи, що підтверджують повноваження керівника підприємства:

- Документ відповідного органу про обрання / призначення / надання згоди на призначення (протокол зборів учасників (акціонерів), протокол Наглядової ради і т.п.) ***;

- Документ, який свідчить про виникнення між особою і підприємством трудових правовідносин (наказ про призначення/вступ на посаду або трудовий договір (виписка з нього щодо повноважень і терміну дії) з керівником (трудовий контракт надається у випадках, коли його обов'язкове укладення передбачено установчими документами або законодавством) ***

5) Виписка з Реєстру власників іменних цінних паперів (для позичальника / поручителя / майнового поручителя - акціонерного товариства) датою видачі не більше 1 року до моменту надання в банк *

6) Виписка з балансу *** щодо розміру активів станом на останню звітну дату або службова записка за підписом уповноваженого клієнтського менеджера із зазначенням розміру активів юридичної особи:

- Для акціонерних товариств повинні бути вказані дані про вартість активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства;

- Для інших товариств: повинні бути вказані дані про вартість активів на останню звітну дату;

7) Положення про Дирекцію, Правління, Наглядову Раду і т.д. (якщо установчі документи вказують на те, що повноваження відповідних органів управління визначаються зазначеними документами). ***

8) Документи, що дозволяють ідентифікувати керівника підприємства:

- Копія паспорта ***

- Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків - фізичної особи / реєстраційного номера облікової картки платника податків (знімається Банком з оригіналу).

9) Документи, що підтверджують статус платника податків Лізингодержувача (в т.ч. ПДВ)***

10) Проект Рішення відповідного органу управління про надання згоди на укладення відповідних угод і про делегування відповідній особі повноважень на їх укладення (наведеної в Додатку № 2 форми) ** у випадках, передбачених чинним законодавством України та / або установчими документами,

зокрема:

- Для акціонерних товариств надається рішення колегіального органу на укладення значного правочину (якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом угоди, становить від 10 до 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства - надається рішення Наглядової ради; якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом угоди, перевищує 25 відсотків вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства - надається рішення загальних зборів акціонерів);

- Для акціонерних товариств надається рішення колегіального органу на укладення правочину із заінтересованістю (якщо правочин має ознаки наявності заінтересованості та ринкова вартість майна або послуг, що є предметом угоди, становить від 1% до 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства - надається рішення Наглядової ради; якщо ринкова вартість майна або послуг, що є предметом угоди, перевищує 10% вартості активів за даними останньої річної фінансової звітності акціонерного товариства або всі члени Наглядової ради є заінтересованими особами, або в АТ не створена Наглядова рада - надається рішення загальних зборів акціонерів);

- Для інших товариств: надається рішення загальних зборів учасників, якщо предметом угоди є відчуження майна товариства на суму, що становить 50 і більше відсотків майна товариства і у випадках, передбачених статутом підприємства;

1.2. Для юридичних осіб –нерезидентів (в тому числі Засновників)

1) Статут *

2) Виписка з торговельного / банківського / судового реєстру або реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи. *

3) Сертифікат органу місцевої влади іноземної держави нерезидента про склад посадових осіб юридичної особи-нерезидента *;

4) Довіреність на вчинення представником відповідних дій. *

Увага: Зазначені документи мають бути легалізовані / апостильовані т.д. з перекладом на українську мову (підпис перекладача засвідчується нотаріально). Копії документів з текстом на іноземній мові можуть не надаватися)

5) Копія документу, що посвідчує особу представника та містить зразок його підпису (знімається Банком з оригіналу).

1.3. Для фізичних осіб – поручителів/майнових поручителів	1) Копія паспорту, в т.ч. сторінки "Сімейний стан", "Особливі відмітки" і "Місце проживання" (знімається Банком з оригіналу). У випадку надання паспорта в формі ID картки - копії двох сторінок картки (знімається Банком з оригіналу) та оригінал довідки, виданої уповноваженим органом (ДМС) про реєстрацію місця проживання. 2) Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків - фізичної особи / реєстраційного номера облікової картки платника податків (знімається банком з оригіналу).	1) Для фізичної особи, яка перебуває в шлюбі, - згода дружини / чоловіка на укладення відповідних договорів.
--	--	---

***Документи повинні бути надані Банку у вигляді копій, вірність яких засвідчена нотаріусом. У разі наявності таких документів в юридичній справі на відкриття рахунку, можливе надання копій, знятих з документів, що знаходяться в юридичній справі, засвідчених підписом працівника Банку, що здійснює копіювання документів, із зазначенням: своєї посади, ПІБ, підпису та відмітки «копія вірна», за умови надання клієнтом довідки про установчі документи та керівні органи.**

**** Документи повинні бути надані Банку в оригіналі, належним чином складені і оформлені, прошиті (2 або більше аркушів), підписані уповноваженими особами (з розшифруванням підпису) і скріплені печаткою. У разі наявності таких документів в юридичній справі на відкриття рахунку, можливе надання копій, знятих з документів юридичної справи, засвідчених підписом працівника Банку, що здійснює копіювання документів, із зазначенням: своєї посади, ПІБ, підпису та відмітки «копія вірна», за умови надання клієнтом довідки про установчі документи та керівні органи.**

***** Документи повинні бути надані Банку у вигляді копій, належним чином складених та оформлених, прошитих (2 або більше аркушів), засвідчених уповноваженими особами (з розшифруванням підпису) із зазначенням дати засвідчення та скріплених печаткою. У разі наявності документів в юридичній справі на відкриття рахунку, можливе надання копій, знятих з документів, що знаходяться в юридичній справі, засвідчених підписом працівника Банку, що здійснює копіювання документів, із зазначенням: своєї посади, ПІБ, підпису та відмітки «копія вірна», за умови надання клієнтом довідки про установчі документи та керівні органи.**

***** Документи повинні бути сформовані та засвідчені уповноваженим працівником Банку шляхом доступу до відповідного державного реєстру через портал електронних сервісів та/або веб-сайт власника такого реєстру.**