

## Перелік документів для оформлення кредиту

### 1. Перелік документів, які надає Позичальник для прийняття рішення, щодо надання кредиту:

- Заява-анкета Позичальника на видачу кредиту;
- паспорт громадянина України у вигляді книжечки/паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм;<sup>1</sup>
- документ, виданий відповідним органом державної податкової служби, що засвідчує реєстрацію Позичальника в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків (крім випадку наявності у паспорті Позичальника відмітки про дозвіл здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорту або до паспорта яких внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків);<sup>1</sup>
- документ, який надає змогу Банку визначити місце проживання особи (в разі надання паспорту громадянина України з безконтактним електронним носієм);<sup>2</sup>
- пенсійне посвідчення (при необхідності);
- документи, які підтверджують доходи Позичальника (згідно розділу 2);

*Якщо Позичальник є суб'єктом підприємницької діяльності, він додатково надає:*

- свідоцтво про сплату єдиного податку (за наявності);
- свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ (за наявності);
- патенти, ліцензії (за наявності);
- інформація з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, роздруковується співробітником відділення/ УОК з офіційного сайту міністерства юстиції <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch> у день звернення Позичальника.

### 2. Документи, які підтверджують доходи:

Для клієнтів – фізичних осіб, сума кредиту яких від 30 000 гривень:

#### **Для доходів з основного місця роботи:**

- Довідка про заробітну плату з місця роботи за останні 6 місяців (довідка має бути видана не раніше ніж за 30 календарних днів до дати прийняття рішення про надання кредиту, підписана керівником та головним бухгалтером та скріплена печаткою підприємства). Якщо Позичальник працює на поточному місці роботи менше ніж 6 місяців – довідка надається за повну кількість відпрацьованих місяців та додатково надається довідка з попереднього місця роботи за кількість місяців, які в сукупності з відпрацьованими на останньому місяці роботи становлять 6 місяців.
- або виписка/звіт з Банку про зарахування заробітної плати/пенсії, в якому обслуговується клієнт за останні 6 місяців (банківська виписка/звіт має бути засвідчена штампом Банку та підписом працівника Банку, а також видана не раніше ніж за 30 календарних днів до дати прийняття рішення щодо надання кредиту.
- Звіт про зарахування заробітної плати за період останніх 3 (трьох) місяців

обслуговування карткового рахунку, відкритого в рамках зарплатного проекту.

- Довідка з Пенсійного фонду про розмір пенсійних виплат за останні 6 місяців.

**Для доходів від підприємницької діяльності:**

- декларація про доходи за останні 2 (два) квартали або звіти суб'єкта малого підприємництва – фізичної особи – платника єдиного податку за останні 2 (два) квартали (з відміткою податкової інспекції в електронній або паперовій формі; якщо дата подачі заявки на отримання кредиту пізніше ніж 15 число місяця, наступного за звітним періодом, останній звіт надається на останню звітну дату, в іншому випадку - на попередню звітну дату). Фізичні особи першої та другої групи платників єдиного податку подають тільки декларацію/звіт.
- виписка з банку, в якому обслуговується підприємець, про рух грошових коштів по рахунку за останні 6 місяців з відображенням залишку коштів на рахунку (банківська виписка має бути засвідчена печаткою банку та підписом працівника банку, а також видана не раніше ніж за 30 календарних днів до дати прийняття рішення щодо надання кредиту) (на вимогу Банку);
- копії договорів (купівлі-продажу, співробітництва, оренди тощо та підтвердження розрахунків за цими договорами) (за наявності);
- інші документи, що прямо чи опосередковано підтверджують офіційні та управлінські дані щодо доходів та витрат Позичальника.

**3. Додаткові документи, які підтверджують доходи:**

▪ **Для додаткових місць роботи:**

довідка про доходи за сумісництвом з місця роботи за останні 6 місяців (довідка має бути видана не раніше ніж за 30 календарних днів до дати прийняття рішення про надання кредиту, підписана керівником та головним бухгалтером та скріплена печаткою підприємства).

▪ **Для процентів по депозитах:**

договір банківського вкладу (оригінал) та довідка банку про наявну суму депозиту або інший документ банку, що підтверджує наявність депозиту (банківська довідка / виписка має бути засвідчена печаткою банку та підписом працівника банку, а також видана не раніше ніж за 5 робочих днів до дати її надання до Банку).

▪ **Для орендних платежів:**

договори оренди (оригінали) та правовстановлюючі документи на це майно (оригінали) та банківська виписка по поточному (картковому) рахунку за останні 6 місяців (якщо орендні платежі сплачуються на вказаний рахунок, банківська виписка має бути засвідчена печаткою банку та підписом працівника банку, а також видана не раніше ніж за 30 календарних днів до дати її надання до Банку);

▪ **Для пенсії, регресних виплат:**

- довідка про розмір отриманих виплат (довідка має бути видана не раніше ніж за 30 календарних днів до дати прийняття рішення щодо надання кредиту);  
- або банківська виписка по «соціальному»/«пенсійному» рахунку в Банку за останні 6 місяців (банківська виписка має бути засвідчена печаткою банку та підписом працівника банку, а також видана не раніше ніж за 30 календарних днів до дати прийняття рішення про надання кредиту).

▪ **Для аліментів:**

- банківська виписка, що підтверджує отримані перекази коштів (банківська виписка

має бути засвідчена печаткою банку та підписом працівника банку, а також видана не раніше ніж за 30 календарних днів до дати прийняття рішення про надання кредиту);

- свідоцтво про народження дитини.

▪ Для доходів від підприємства, де Позичальник є учасником/акціонером: довідка підприємства про суму отриманих дивідендів та копія протоколу зборів акціонерів (учасників) про виплату дивідендів (копія засвідчення не потребує).

### Вимоги до документів

Офіційними документами, на підставі яких здійснюється ідентифікація та верифікація фізичних осіб-громадян України, можуть бути:

Для:

тих, хто постійно проживає в Україні:

- паспорт громадянина України, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладання правочинів (сторінки з фотографіями й даними про дату народження, серію і номер паспорта, орган що його видав, дату видачі, а також сторінка з інформацією про реєстрацію місця проживання),

або

- паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм Паспорт громадянина України у вигляді (формі) картки (надалі - ID-картка) та документ, що підтверджує місце реєстрації особи (довідку/витяг про реєстрацію місця проживання тощо) з дати реалізації та оснащення відділень «зчитувачами» інформації з безконтактного електронного носія – тільки у випадках поглибленої перевірки клієнтів тощо.

Для фізичних осіб – резидентів реєстраційний номер облікової картки платника податків України (або ідентифікаційний номер згідно з Державним реєстром фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів) або номер (та за наявності - серію) паспорта громадянина України, в якому проставлено відмітку про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України чи номер паспорта із записом про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків України в електронному безконтактному носії. Якщо в паспорті особи зроблено відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта внесено дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізична особа може не подавати окремо документ, що засвідчує присвоєння їй податкового номеру.

➤ Відповідальний працівник Банку, який здійснює ідентифікацію та верифікацію Позичальника, перевіряє документи, надані Позичальником, та робить копії з оригіналів документів:

- всіх сторінок паспорту, або документу що посвідчує особу, в тому числі які містять;
  - прізвище, ім'я, по батькові (у разі його наявності);
  - дату народження;

## АТ «ЮНЕКС БАНК»

- серію і номер паспорта, дату видачі та найменування органу, що видав документ;
- фотографії по досягненню 25 та 45 років та відмітки про дати їх вклеювання;
- місце проживання (реєстрацію) або тимчасового перебування (у разі наявності);
- відмітку про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта (у разі її наявності).
- документа, виданого органом державної податкової служби, що засвідчує присвоєння фізичній особі реєстраційного номера облікової картки платника податків (для фізичних осіб – резидентів, якщо в паспорті немає відмітки про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта або до паспорта яких внесені дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків).

Копії вказаних вище документів повинні бути завірені підписом Позичальника та підписом відповідального працівника Банку з проставленням напису "З оригіналом згідно" та дати проведення ідентифікації.

➤ Паспорт і картка платника податків повинні відповідати державному зразку, неприпустимо наявність в паспорті підчищень і помарок.

➤ Фотографія в паспорті повинна відповідати віку Позичальника, її розмір повинен чітко відповідати рамці на сторінці паспорта. У відповідності з віком Позичальника обов'язково має бути наявне фото у віці 25, 45 років. Паспорт, в якому не вклеєні такі фотокартки при досягненні його власником зазначеного віку, вважається недійсним.

➤ На сторінці, де міститься фотографія, повинна бути витиснена спеціальна рельєфна печатка, яка заходить на фотографію та сторінку паспорта. Контури даної печатки повинні бути чіткими, ясними і становити ідеальний круг.

➤ З іншого боку сторінки, де вклеюється фотографія обов'язково має бути в наявності запис про орган, яким здійснюється вклеювання фотокарток у паспорт, засвідчений підписом та посадової особи - начальника відповідного органу (підрозділу) служби та скріплений гербовою печаткою. Номер гербової печатки та її рельєфного відбитка повинні збігатися.

➤ У відповідності до державного зразка, сторінки паспорта повинні бути пронумеровані і прошиті люмінесцентними нитками, сяйво яких можливо перевірити під ультрафіолетовою лампою, що використовується для перевірки валюти.

➤ Всі сторінки паспорта (з продавленим наскрізь номером) повинні співпадати і не бути переставлені місцями.

➤ Довідка про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків/картка платника податків не повинна мати підчищень і помарок, повинна вмішувати те прізвище, яке вказане в паспорті и повинна бути завірена «микрою» печаткою та підписом уповноваженої особи.

➤ В паспортному документі/посвідці на постійне проживання іноземного громадянина/особи без громадянства необхідно перевірити:

– термін дії паспортного документа, якщо його бланк містить відмітку про термін дії виданого документу;

## АТ «ЮНЕКС БАНК»

– наявність у паспортному документі відмітки про наявність дозволу на постійне проживання;  
наявність у посвідці на постійне проживання фотокартки особи у віці 25 / 45 років та відмітки про реєстрацію місця проживання.

Особливості паспорту громадянина України з безконтактним електронним носієм:

➤ повинен відповідати державному бланку єдиного зразка – з безконтактним електронним носієм. Зразок паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм з позначенням захисних зон та елементів захисту доступний за посиланням [http://dmsu.gov.ua/images/files/2016/ID\\_PR\\_2016.pdf](http://dmsu.gov.ua/images/files/2016/ID_PR_2016.pdf)

□ до паспорту громадянина України (на зворотному боці) вноситься реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (РНОКПП), а для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття РНОКПП та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган, проставляється слово «ВІДМОВА»;

**УВАГА!** Паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм, виданий до 01 листопада 2016 року не містить в зоні візуальної перевірки паспорта дані про номер облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків (РНОКПП).

□ Бланк паспорта не містить серії, а номер паспорта складається з 9 (дев'яти) цифр;

□ Паспорт має строк дії (оформляється особам, які не досягли вісімнадцятирічного віку – на чотири роки, а особам, які досягли вісімнадцятирічного віку - на кожні 10 (десять) років);

□ Унікальний номер запису в Реєстрі (УНЗР), що зазначений на паспорті у вигляді «Запис №» містить тринадцять цифр, який представлений двома послідовностями з восьми та п'яти цифр, розділених текстовим символом «-».

Строк дії паспорту громадянина України з безконтактним електронним носієм, який оформлюють фізичні особи у **віці 14-18 років - 4 роки, після 18 років - 10 років.**

Інформація про реєстрацію місця проживання особи не зазначається в зоні візуальної перевірки паспорта, а вноситься до безконтактного електронного носія, який імплантовано у паспорт

➤ Картка платника податків/довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру не повинна мати підчищень і помарок, повинна вміщувати те прізвище, яке вказане в паспорті і повинна бути завірена «микрою» печаткою та підписом уповноваженої особи.

➤ В паспортному документі/посвідці на постійне проживання іноземного громадянина/особи без громадянства необхідно перевірити:

– термін дії паспортного документа, якщо його бланк містить відмітку про термін дії виданого документу;

– наявність у паспортному документі відмітки про наявність дозволу на постійне проживання;

наявність у посвідці на постійне проживання фотокартки особи у віці 25 / 45 років та відмітки про реєстрацію місця проживання.

<sup>1</sup> Порядок копіювання та засвідчення документів наведено в розділі «Вимоги до документів».

<sup>2</sup> з дати реалізації та оснащення відділень «зчитувачами» інформації з безконтактного електронного носія – тільки у випадках поглибленої перевірки клієнтів.