

Приложение №2.1.

к Инструкции по кредитованию

*для юридических лиц*

Дата поступления «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

*(заполняется банком)*

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(заполняется банком)*

**заявка**

**для рассмотрения вопроса о предоставлении**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **кредита** |
|  | **гАрантии** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование предприятия: | | | ${legalname} | | | | | | |
| Юридический Адрес: | | | ${legaladr} | | | | | | |
| Руководитель (ФИО): | | | ${gdname} | | | | | | |
| Глав. Бухгалтер (ФИО): | | | ${gbname} | | | | | | |
| Фактический Адрес: | | | ${legaladr} | | | | | | |
| Телефон: | | | ${tel} | | | | | | |
| Расчетный рублевый/валютный счет | | | ${rs} | | | | | в |  |
| ${bank} | | | | | | | | |
|  | | *(наименование филиала (отделения) Банка)* | | | | | | | |
| Оборот по расчетному рублевому/валютному счету за 3 месяца (предшествующие дате подачи заявки) | | | |  | | | | | |
| Вид и срок деятельности компании на данном рынке | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Условия испрашиваемого кредита /гарантии/: | | | | | | |  | | |
| Сумма: | | | | | | | | |
| Ставка: | | | | | | | | |
| Срок: | | | |  | | | | |
| Цель: | | | | | | | | |
| Обеспечение (краткая характеристика и стоимость) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |

Мы согласны с тем, что Банк оставляет за собой право требовать любые документы, касаемые деятельности нашего предприятия, и обращаться к любому лицу, известному или неизвестному нам, которое, как полагает Банк, может оказать содействие в принятии окончательного решения относительно предоставления или не предоставления кредита /гарантии/ нам. Мы также настоящим подтверждаем и гарантируем, что вся информация, содержащаяся в Заявке, прилагаемых к ней документах и изложенная устно, является правдивой и полной.

Обязуемся в случае принятия отрицательного решения Банком о предоставлении нам кредита /гарантии/ забрать все документы, предоставленные нами Банку (кроме заявки), в течение 30 календарных дней. В случае неисполнения нами этого условия, оставляем Банку право уничтожить документы по истечении вышеуказанного срока.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ${gdname} /

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/${gbname} /