

**Коммерческий банк «Хлынов»
(акционерное общество)
(АО КБ «Хлынов»)**

г. Киров

**Пользовательская инструкция для работы в сервисе
Личный кабинет «Хлынов Бизнес онлайн»
(версия 5 с 30.06.2026)**

Оглавление:

1. Минимальные системные требования	5
2. Вход ЮЛ/ИП в сервис Личный кабинет «Хлынов Бизнес онлайн».....	5
2.1. Регистрация ЮЛ/ИП	5
2.1.1. Регистрация через интернет-банк (быстрый способ)	6
2.1.2. Регистрация через Личный кабинет Хлынов Бизнес онлайн (нет р/сч или интернет-банка).....	6
2.1.3. Регистрация через офис банка.....	8
2.2. Авторизация (вход в систему)	8
2.3. Восстановление пароля	9
2.4. Несанкционированный доступ	11
3. Рабочее пространство	11
3.1. Главная страница	11
3.2. Выбор компании	12
3.3. Добавление компании в профиль.....	13
3.4. Изменение данных профиля.....	13
3.4.1. Смена номера телефона или email.....	13
3.4.2. Смена пароля.....	13
4. Продукты	14
4.1. Раздел «Кредиты».....	14
Шаг 1: Выбор продукта.....	15
Шаг 1.1: Продукт «Предодобренное решение»	15
Шаг 1.2: Продукт «Кредит для бизнеса» + проверка на стоп-факторы.....	16
Шаг 2: Подписание согласия на обработку персональных данных	16
Шаг 3: Заполнение параметров заявки.....	18
Шаг 4: Уведомление о допустимом размере необеспеченной ссудной задолженности в АО КБ «Хлынов» с учетом имеющихся обязательств:	20
Шаг 5: Заполнение заявки-анкеты:	21
Шаг 6: Проверка в ЕГРЮЛ / ЕГРИП.....	27
Шаг 7: Сведения об оборотах по р/сч (если предусмотрено условиями сделки).....	29
Шаг 8: Уведомление о необходимости предоставления залога по заявке (если предусмотрено условиями сделки).....	29
Шаг 9: Заполнение сведений о залогодателе и залоге (если предусмотрено условиями сделки).....	30
Шаг 10: Приглашение участников сделки	34
Шаг 11: Подписание документов по заявке	36
Шаг 12: Отправка заявки в банк	40
Шаг 13: Решение банка	41
Шаг 14: Подписание кредитно-обеспечительной документации	44
4.2. Раздел «Гарантии».....	47
Шаг 1: Выбор продукта.....	47

Шаг 1.1: Проверка на стоп-факторы – по аналогии с кредитами (нажмите на гиперссылку)	47
Шаг 2: Подписание согласия на обработку персональных данных – по аналогии с кредитами (нажмите на гиперссылку)	47
Шаг 3: Параметры гарантии	47
Шаг 4: Информация о Бенефициаре / Заказчике:	48
Информация о закупке:	48
Шаг 5: Заполнение заявки-анкеты – по аналогии с кредитами (нажмите на гиперссылку).....	49
Шаг 6: Проверка в ЕГРЮЛ/ЕГРИП – по аналогии с кредитами (нажмите на гиперссылку)	49
Шаг 7: Подписание пакета документов по заявке – по аналогии с кредитами (нажмите на гиперссылку).....	49
Шаг 8: Отправка заявки в банк – по аналогии с кредитами (нажмите на гиперссылку).....	49
Шаг 9: Решение банка	49
Шаг 10: Подписание договоров	50
4.3. Раздел «Страхование»	53
4.3.1. Страхование имущества	53
Шаг 1: Выбор продукта	53
Шаг 2: Параметры страхования	53
Шаг 3: Загрузка документов:	53
Шаг 4: Рассмотрение объекта, расчет стоимости страхования	54
Шаг 5: Оплата и оформление договора страхования	54
4.3.2. Страхование жизни	54
Шаг 1: Выбор продукта	54
Шаг 2: Параметры страхования	55
Шаг 3: Данные застрахованного лица	55
Шаг 4: Согласие на обработку персональных данных	56
Шаг 5: Заявление на страхование	56
Шаг 6: Рассмотрение заявки банком	57
Шаг 7: Оплата страховой премии	57
Шаг 8: Проверка оплаты, оформление договора страхования	58
4.4. Обращения по кредитам и гарантиям	58
4.5. Статусы заявок	63
4.6. История заявок	63
5. Инструкция для участников сделки	64
5.1. Регистрация / авторизация	64
5.1.1. Регистрация	65
5.1.2. Авторизация (вход в систему)	67
5.1.3. Восстановление пароля	68
5.1.4. Несанкционированный доступ	69
5.2. Раздел «Мои заявки»	69
Шаг 1: Ознакомление с параметрами заявки	70

Шаг 2: Сведения о наличии электронной подписи.....	71
Шаг 2.1. Отсутствует электронная подпись:.....	71
Шаг. 2.2. Имеется электронная подпись:.....	71
Шаг 3: Заполнение заявки-анкеты участника сделки (только при наличии УКЭП или при подписании через Госуслуги).....	72
Шаг 3.1: для участника сделки - физического лица (ФЛ):.....	72
Шаг 3.2: для участника сделки - индивидуального предпринимателя (ИП):	73
Шаг 3.3: для участника сделки - юридического лица (ЮЛ):.....	73
Шаг 4: Проверка в ЕГРЮЛ/ЕГРИП (только для ЮЛ или ИП).....	74
Шаг 5: Заполнение сведений о залоге (если предусмотрено условиями сделки)	74
Шаг 6: Приглашение супруга участника сделки (только при условии, если залогодателем по сделке выступает ФЛ или ИП и закладываемое имущество приобретено в период брака)	75
Шаг 7: Подписание документов по заявке	77
Шаг 7.1: имеется электронная подпись:	77
Шаг 7.2: подписании через Госуслуги:.....	78
Шаг 8: Отправка заявки в банк	80
Шаг 9: Заполнение заявки супругом залогодателя (созалогодателем)	80
Шаг 10: Решение банка:	81
Шаг 11: Подписание кредитно-обеспечительной документации.....	81
5.3. Раздел «Прочие услуги»	82
5.3.1. Пакет документов.....	82
5.3.1.1 Электронная отправка документов в адрес банка.....	83
5.3.1.2 Подписание документов от банка.....	86

1. Минимальные системные требования

Поддерживаемые устройства:

- Персональный компьютер (ширина экрана 1280 px и выше)
- Смартфон (ширина экрана 320–767 px)

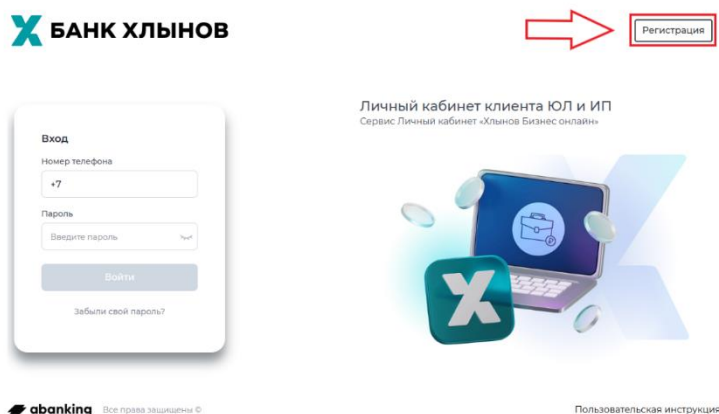
Поддержка популярных браузеров:

1. Google Chrome (версия 79 и выше);
2. Mozilla Firefox (версия 75 и выше);
3. Opera (версия 66 и выше);
4. Safari (версия 12 и выше);
5. Microsoft Edge (версия 79 и выше);
6. Yandex Browser (версия от 17 до 20).

Технологии: SSL, HTML5, JavaScript, CSS3.

2. Вход ЮЛ/ИП в сервис Личный кабинет «Хлынов Бизнес онлайн»

Осуществить вход в сервис Личный кабинет «Хлынов Бизнес онлайн» <https://lkk.bank-hlynov.ru/account/login> может только зарегистрированный пользователь.



Нажмите «[Регистрация](#)», если Вы ранее не являлись пользователем личного кабинета.

Если у Вас имеется зарегистрированная ранее учетная запись, [авторизуйтесь](#) в сервисе.

2.1. Регистрация ЮЛ/ИП

Регистрация в сервисе Личный кабинет «Хлынов Бизнес онлайн» осуществляется одним из следующих способов:

2.1.1. Регистрация через интернет-банк (быстрый способ)

1. Нажмите «Перейти в интернет-банк», если Вы являетесь ЮЛ/ИП и имеете открытый р/сч в АО КБ «Хлынов».

☒ Являюсь ЮЛ/ИП и имею открытый расчетный счет в АО КБ Хлынов с подключенной услугой Интернет-банк для бизнеса (ДБО Faktura)

Уважаемый клиент

Для упрощенной регистрации в личном кабинете (без посещения офиса) пройдите в [интернет-банк](#) и отправьте в Банк Заявление на регистрацию в личном кабинете Abanking

[Перейти в интернет-банк](#)

2. В интернет-банке (ДБО Faktura) необходимо:

- выбрать раздел «Заявления и документы» → подраздел «Заявления» → кнопка «Создать» → выбрать «Заявление на регистрацию / подтверждение компании в сервисе Личный кабинет «Хлынов Бизнес онлайн»
- затем нажать кнопку «Отправить», подписать сформированный документ с помощью кода из смс или электронной подписью (с использованием usb-токена).

После одобрения банком заявления на регистрацию на указанный email придет пароль, который необходимо использовать для первого входа в Личный кабинет <https://lkk.bank-hlynov.ru/account/login>

Если статус направленного документа изменился на «Возвращен» - данный статус будет означать, что заявление отвергнуто банком. В данном случае необходимо нажать на статус «Возвращен» и ознакомиться с причиной отказа в столбце «Примечание». При необходимости повторите процедуру подачи заявления с учетом комментария банка.

2.1.2. Регистрация через Личный кабинет Хлынов Бизнес онлайн (нет р/сч или интернет-банка)

Если Вы не имеете открытый расчет и/или не можете [зарегистрироваться через интернет-банк](#):

- 1) Снимите отметку в чекбоксе: «Являюсь ЮЛ/ИП и имею открытый расчетный счет в АО КБ Хлынов с подключенной услугой Интернет-банк для бизнеса (ДБО Faktura)»
- 2) Заполните регистрационную форму:
 - Введите вручную данные о руководителе/ИП:
 - ✓ **Фамилия, имя, отчество** (на кириллице)
 - ✓ **Номер телефона** (будет вашим логином)
 - ✓ **Email** (рекомендуется российский сервис)

- Придумайте пароль (минимум 8 символов: цифры, прописные и строчные буквы, спецсимволы)

Фамилия *

Иванов

Имя *

Иван

Отчество

Иванович

Номер телефона *

+7 0000000000

E-mail *

ivan@yandex.ru

Пароль *

Thdkf54df!8sdfk

- Заполните реквизиты Вашей компании/ИП в блоке «Список компаний»
 - ✓ В поле **ИНН** начните вводить название компании или ИНН и выберите компанию из предложенного списка

Список компаний

ИНН *

хлынов

КПП

34

4346013603
АО КБ "ХЛЫНОВ" г Киров, ул Урицкого,
д 40

- ✓ Поля ИНН, КПП и наименование заполнятся автоматически

Список компаний

ИНН *

4346013603

КПП

434501001

Наименование компании *

АО КБ "ХЛЫНОВ"

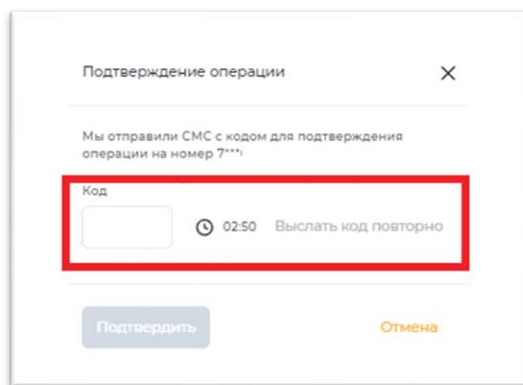
- 3) Ознакомьтесь с содержанием согласий и проставьте напротив них отметки в чекбоксах:
- на обработку персональных данных;
 - на принятие условий Соглашения о предоставлении услуг

☒ ДАЮ [Согласие на обработку моих персональных данных](#) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» *

☒ ДАЮ Соглашение на принятие условий [Соглашение о предоставлении услуг](#) с использованием сервиса Личного кабинета "Хлынов Бизнес онлайн" *

Зарегистрироваться

- 4) Нажмите «Зарегистрироваться»
- 5) Введите 6-значный код из СМС



После регистрации **необходимо подтвердить учетную запись в банке** (см. раздел 2.1.1 или 2.1.3).

2.1.3. Регистрация через офис банка

- 1) Обратитесь в офис банка
- 2) Заполните заявление «Заявление на регистрацию / подтверждение компании в сервисе Личный кабинет «Хлынов Бизнес онлайн»
- 3) Подпишите документы

2.2. Авторизация (вход в систему)

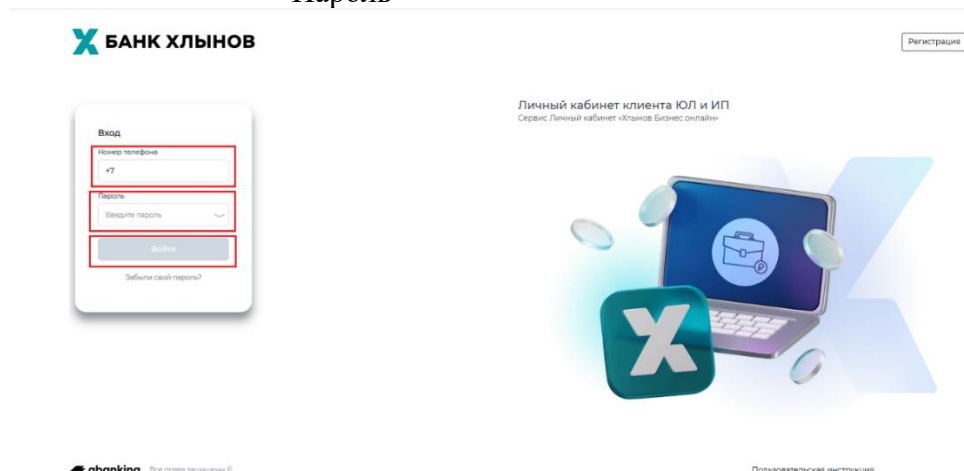
Этот процесс используется каждый раз, когда вы входите в сервис.

Шаг 1. Перейдите на страницу авторизации:

- Для клиента (ЮЛ / ИП) - <https://lkk.bank-hlynov.ru/account/login>
- Для участника сделки (поручитель, залогодатель, созалогодатель) - <https://lkg.bank-hlynov.ru/account/login>

Шаг 2. Введите:

- Номер мобильного телефона (логин)
- Пароль

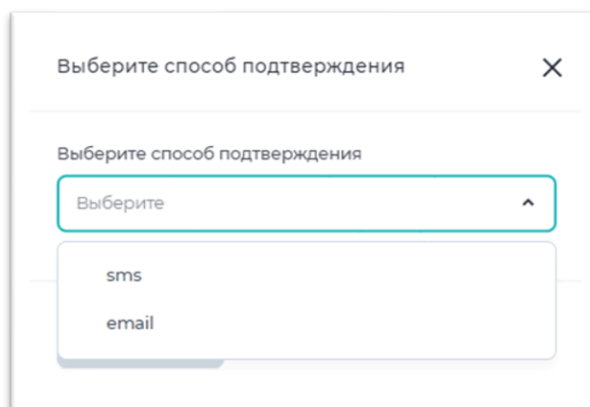


Шаг 3. Нажмите кнопку «Войти»

Шаг 4. Выберите канал получения кода подтверждения:

- СМС (на мобильный телефон)

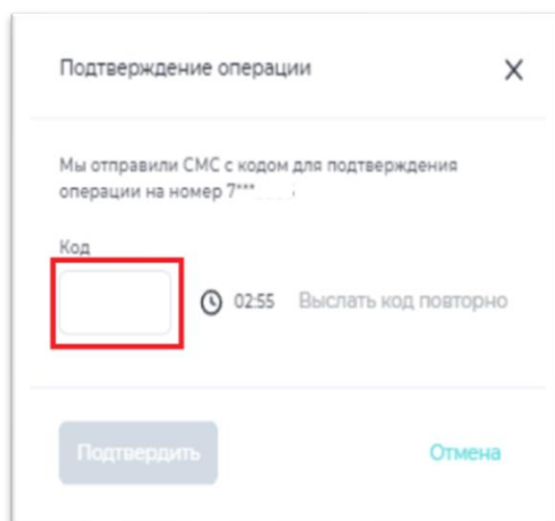
- Email (на электронную почту)



Шаг 5. Получите 6-значный код в сообщении от «bank-hlynov» / lk-info@bank-hlynov.ru с текстом «Ваш код для входа в личный кабинет *****». Далее необходимо ввести шестизначный код, указанный в сообщении.

Шаг 6. Введите код в окно подтверждения

Шаг 7. Нажмите «Подтвердить»

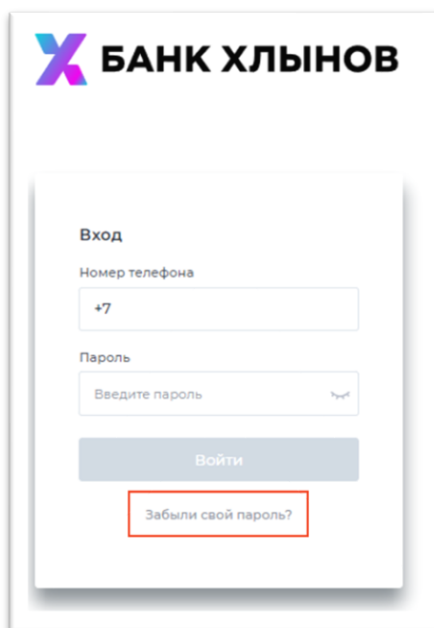


Подсказка: если код не пришел, проверьте правильность номера телефона и повторите запрос через 2 минуты.

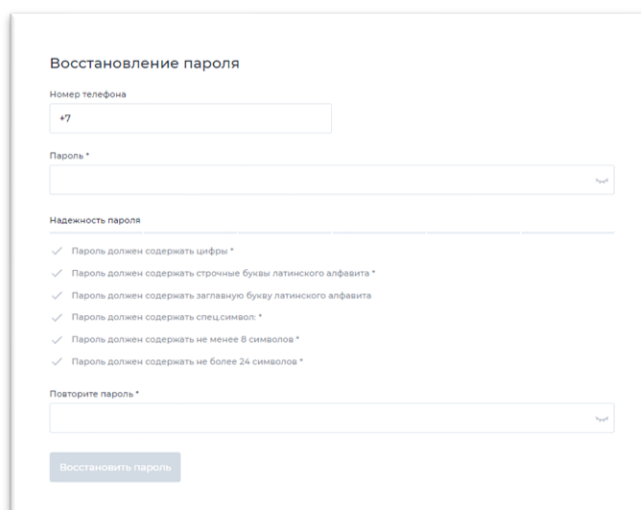
2.3. Восстановление пароля

Если вы забыли пароль:

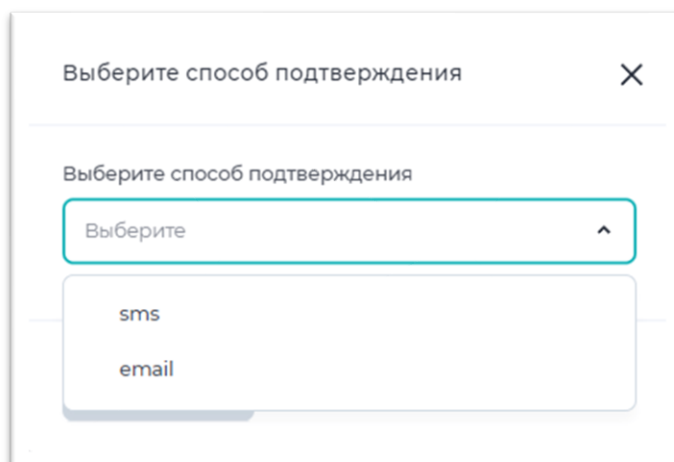
1. На странице авторизации нажмите «Забыли свой пароль?»



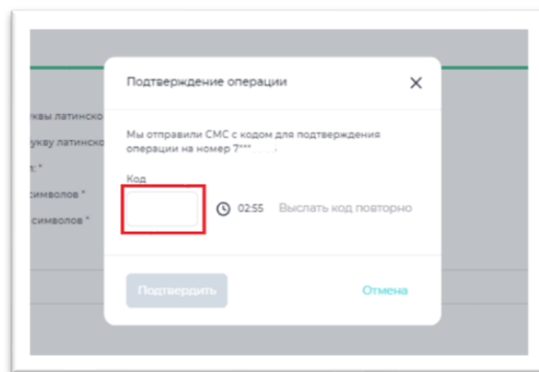
2. Введите номер мобильного телефона, привязанный к учетной записи
3. Введите новый пароль (с учетом требований безопасности)



4. Выберите канал получения кода подтверждения (СМС или Email)



5. Введите 6-значный код из сообщения



6. Нажмите «Подтвердить»

2.4. Несанкционированный доступ

В случае получения на зарегистрированные в сервисе номер телефона или e-mail сообщения с кодом в связи с восстановлением пароля к учетной записи и при отсутствии инициации данного действия со стороны пользователя сервиса, такой пользователь должен оперативно и своевременно уведомить Банк о произошедшем в соответствии с пунктом 4.3.5 Соглашения о предоставлении услуг с использованием сервиса Личный кабинет «Хлынов Бизнес онлайн».

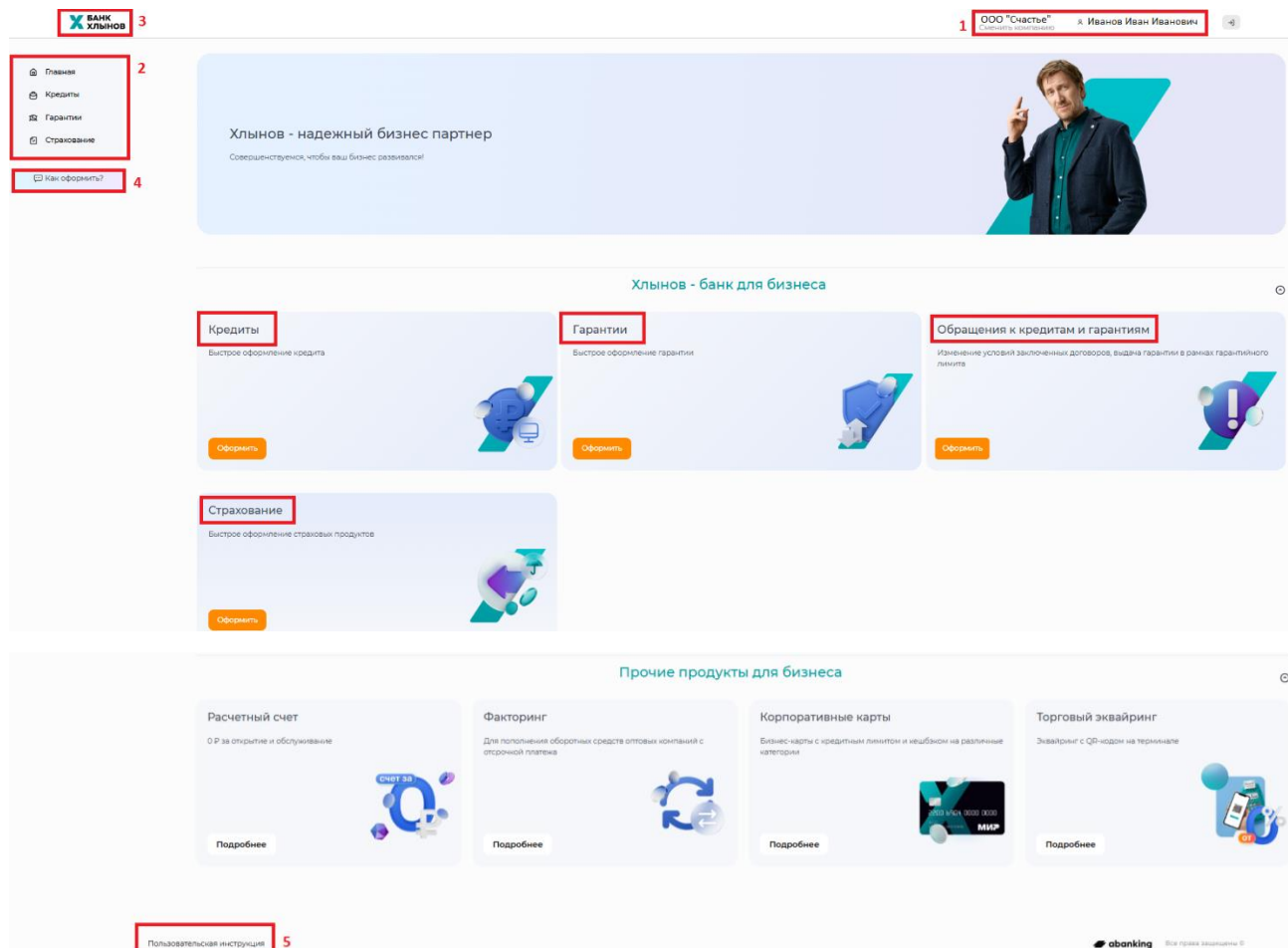
При выявлении факта компрометации данных (кражи/утечки сведений о логине и пароле пользователя) необходимо воспользоваться функциями по изменению данных профиля и пароля в соответствии с пунктом 3.4 настоящей инструкции.

3. Рабочее пространство

3.1. Главная страница

После Авторизации вы попадаете на главную страницу, на которой отображается:

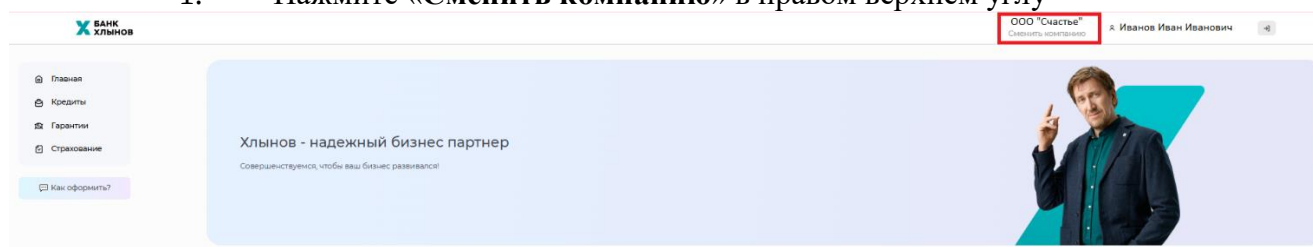
1. **Профиль** (правый верхний угол) — доступ к личным данным, смене пароля, выбору компании;
2. **Меню навигации** — разделы «Кредиты», «Гарантии», «Обращения», «Страхование». Альтернатива - нажмите на баннере на кнопку «Оформить» под нужной услугой;
3. **Логотип банка** — при нажатии на который происходит быстрый переход на сайт банка;
4. **Подсказка «Как оформить заявку»** — отражает необходимые требования для успешного оформления заявки;
5. **Пользовательская инструкция** — при нажатии на которую происходит открытие инструкции по использованию сервиса



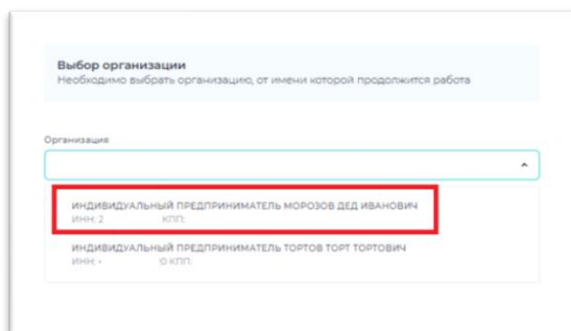
3.2. Выбор компании

Для работы от имени компании:

1. Нажмите «Сменить компанию» в правом верхнем углу



2. Из выпадающего списка выберите компанию
3. Нажмите «Сохранить»



Важно: В списке отображаются только компании, подтвержденные банком.

3.3. Добавление компании в профиль

Для работы в Сервисе от имени компании, данная компания должна быть подтверждена Банком.

Добавление компании осуществляется при наличии надлежаще заполненного и принятого к исполнению «Заявления на регистрацию / подтверждение компании в сервисе Личный кабинет «Хлынов Бизнес онлайн»».

Также возможно добавление компании в настройках профиля:

1. В правом верхнем углу нажмите на ваше ФИО
2. Перейдите в раздел «Добавление компаний»
3. Нажмите «Добавление новых компаний»
4. Заполните данные компании
5. Нажмите «Сохранить»

После добавления: Сотрудник банка свяжется с вами для подтверждения компании в офисе. До подтверждения работать от имени этой компании нельзя.

3.4. Изменение данных профиля

3.4.1. Смена номера телефона или email

1. Нажмите на ваше ФИО в правом верхнем углу
2. Выберите «Личные данные»
3. Нажмите на иконку «карандаша», чтобы отредактировать данные

4. Измените номер или email
5. Нажмите «Сохранить»
6. Введите код подтверждения из нового СМС/email

3.4.2. Смена пароля

1. Нажмите на ваше ФИО в правом верхнем углу
2. Выберите «Смена пароля»

3. Введите новый пароль (требования как при регистрации) и подтвердите вводимый пароль;
4. Нажмите «Создать пароль»
5. Выберите способ подтверждения: СМС/email
6. Введите полученный код подтверждения из СМС/email

4. Продукты

4.1. Раздел «Кредиты»

Условия для подачи заявки:

Для подачи заявки на кредит клиенту ЮЛ/ИП необходимо иметь:

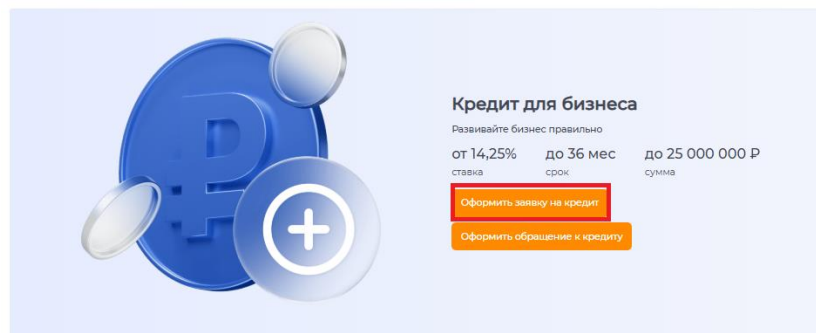
- Открытый расчетный счет в АО КБ «Хлынов»
- Квалифицированная электронная подпись (ЭП)
- Подтвержденную банком учетную запись для пользователя (с указанием компании).

Основные шаги процесса:

- [Шаг 1: Выбор продукта](#)
- [Шаг 1.1: Продукт «Предодобренное решение»](#)
- [Шаг 1.2: Продукт «Кредит для бизнеса» + проверка первичных стоп-факторов](#)
- [Шаг 2: Подписание согласия на обработку данных](#)
- [Шаг 3: Заполнение параметров заявки](#)
- [Шаг 4: Уведомление о допустимом размере необеспеченной ссудной задолженности в АО КБ «Хлынов» с учетом имеющихся обязательств](#)
- [Шаг 5: Заполнение анкеты-заявки](#)
- [Шаг 5.1: для юридического лица](#)
- [Шаг 5.2: для индивидуального предпринимателя](#)
- [Шаг 6: Проверка в ЕГРЮЛ/ЕГРИП](#)
- [Шаг 7: Сведения об оборотах \(если предусмотрено условиями сделки\)](#)
- [Шаг 8: Уведомление о необходимости предоставления залога по заявке \(если предусмотрено условиями сделки\)](#)
- [Шаг 9: Заполнение сведений о залогодателе и залоге \(если предусмотрено условиями сделки\)](#)
- [Шаг 10: Приглашение участников сделки](#)
- [Шаг 11: Подписание документов по заявке](#)
- [Шаг 12: Отправка заявки в банк](#)
- [Шаг 13: Решение банка по заявке](#)
- [Шаг 14: Подписание кредитно-обеспечительной документации.](#)

Шаг 1: Выбор продукта

В разделе «Кредиты» нажмите «Оформить заявку на кредит»



Нажав кнопку «Оформить заявку на кредит», вы можете получить [индивидуальное предложение](#), рассчитанное автоматически на основе данных вашего бизнеса.

Шаг 1.1: Продукт «Предодобренное решение»

Банк подготовил для Вас расчет лимитов предодобрения по кредитным продуктам.

Предодобрение

Необходима инструкция к текущему шагу? Нажмите на

Банк подготовил для Вас расчет лимитов предодобрения по кредитным продуктам

- ✓ Если рассчитанные параметры удовлетворяют Вашим потребностям (или Вы желаете уменьшить сумму/срок кредитования), нажмите на выбранный кредитный продукт, а затем на кнопку «Принять».
- ✓ Если рассчитанные параметры не удовлетворяют Вашим потребностям (требуется большая сумма, срок), нажмите на кнопку «Отказаться» и продолжите заполнение заявки.

Для вашего удобства поясняем:
НКЛ - невозвращаемая кредитная линия
ВКЛ - возвращаемая кредитная линия
Овер - Овердрафт

Лимит Овер на 12 месяцев	☐
Сумма кредита 169000 Р	Цель кредита Пополнение оборотных средств
Лимит НКЛ на 12 месяцев	☒
Сумма кредита 1201000 Р	Цель кредита Пополнение оборотных средств
Лимит ВКЛ на 365 дней	☐
Сумма кредита 571000 Р	Цель кредита Пополнение оборотных средств
Лимит Инвест на 36 месяцев (только с залогом)	☐
Сумма кредита 2884000 Р	Цель кредита Приобретение основных средств

Если параметры вас устраивают:

1. Выберите подходящий кредитный продукт
2. Нажмите «Принять»

3. [Далее](#) Вы сможете уменьшить сумму или срок (но не увеличить)

Если параметры не устраивают:

1. Нажмите «Отказаться»
2. Система проведет проверку на первичные стоп-факторы
3. При успешном прохождении проверки заполните параметры заявки вручную

Если предодобренное решение не отображено на экране, то происходит автоматическая проверка на соответствие Вашей компании первичным [стоп-факторам](#).

Шаг 1.2: Продукт «Кредит для бизнеса» + проверка на стоп-факторы
Система проверяет, можно ли рассмотреть вашу заявку.

Проверка не пройдена:

- На экране появится сообщение об отказе

Проверка не пройдена

Проверка первичных стоп факторов не пройдена. К сожалению, подача заявки на кредит недоступна

- Нажмите «Подать заявку через другой канал связи»

Подача заявки на кредит невозможна

Уважаемый клиент! К сожалению подача заявки через личный кабинет невозможна. Подайте заявку через другой канал связи

Подать заявку через другой канал связи

- Менеджер банка свяжется с вами
- Появится сообщение об успехе
- Нажмите «Продолжить» для дальнейшего заполнения

Проверка пройдена успешно

Проверка первичных стоп факторов успешно пройдена. Шаг сменится автоматически для дальнейшего заполнения заявки в личном кабинете

Продолжить

Шаг 2: Подписание согласия на обработку персональных данных

1. Ознакомьтесь с текстом согласия
2. Проверьте, что ваши данные актуальны

Согласие на обработку персональных данных
Уважаемый клиент, для дальнейшего продолжения работы необходимо:

- 1 Ознакомиться с согласием на обработку персональных данных и проставить отметку об ознакомлении.
- 2 Подписать согласие на обработку персональных данных.

Если персональные данные, указанные в согласии, неактуальны, то необходимо проставить отметку об этом и нажать кнопку "Продолжить".

☐ С согласием на обработку персональных данных ознакомлен(а) *

☐ Подпишу согласие позднее, персональные данные, указанные в согласии неактуальны

Переход на следующий этап произойдет автоматически, если документ отмечен данным значком "Подписано".

Если данные верны:

- Отметьте чек-бокс «С согласием на обработку персональных данных ознакомлен(а)»
- Нажмите «Подписать»
- Используйте раздел «Подписание документов электронной подписью»

Если не работает расширение для КриптоПро ЭЦП Browser plug-in в Google Chrome изучите рекомендации.

Согласие на обработку персональных данных
Уважаемый клиент, для дальнейшего продолжения работы необходимо:

- 1 Ознакомиться с согласием на обработку персональных данных и проставить отметку об ознакомлении.
- 2 Подписать согласие на обработку персональных данных.

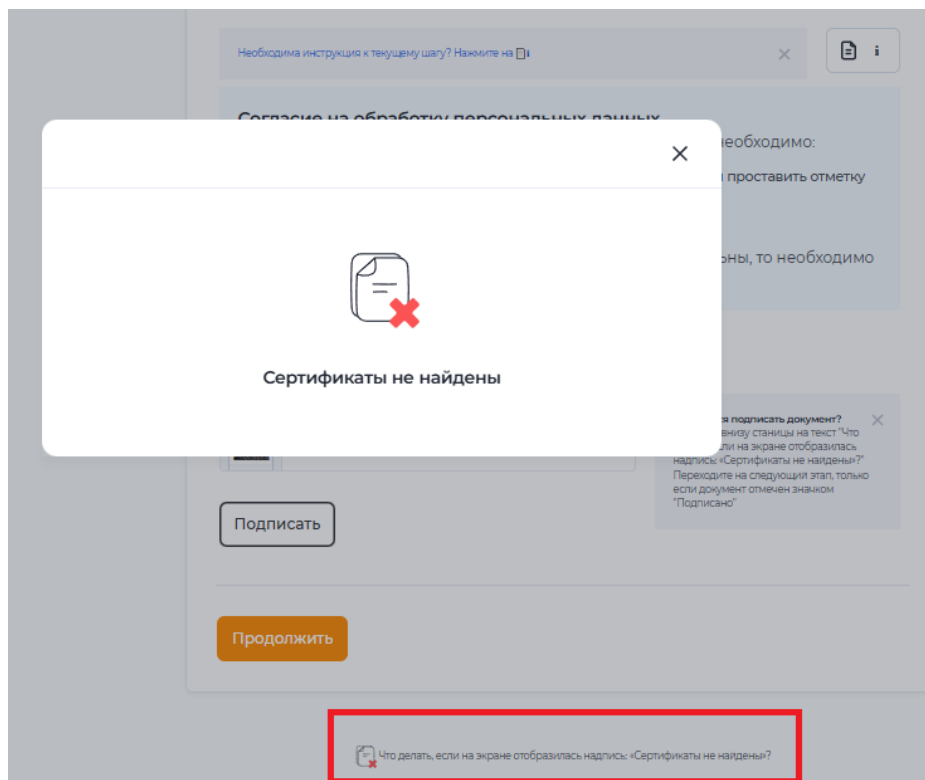
Если персональные данные, указанные в согласии, неактуальны, то необходимо проставить отметку об этом и нажать кнопку "Продолжить".

☒ С согласием на обработку персональных данных ознакомлен(а) * 

Переход на следующий этап произойдет автоматически, если документ отмечен данным значком "Подписано".

При ошибке «сертификаты не найдены» нажмите на подсказку внизу страницы и выполните диагностику.



Если данные неактуальны:

- Отметьте чек-бокс «Подпишу согласие позднее, персональные данные, указанные в согласии неактуальны»
- Нажмите «**Продолжить**»
- После этого Вы сможете указать актуальные сведения и подписать согласие

Если не работает расширение для КриттоПро ЗЦП Вконтакте plug-in в Google Chrome научите рекомендации.

Согласие на обработку персональных данных

Уважаемый клиент, для дальнейшего продолжения работы необходимо:

- 1 Ознакомиться с согласием на обработку персональных данных и проставить отметку об ознакомлении.
- 2 Подписать согласие на обработку персональных данных.

Если персональные данные, указанные в согласии, неактуальны, то необходимо проставить отметку об этом и нажать кнопку "Продолжить".

☒ Подпишу согласие позднее, персональные данные, указанные в согласии неактуальны

Продолжить

Шаг 3: Заполнение параметров заявки

Заполните вручную / отредактируйте автоматически заполненные данные, подлежащие корректировке:

- **Сумма кредита (руб.)**
- **Форма кредита** (выбор варианта из выпадающего списка)
- **Срок кредита:**

- ✓ для невозобновляемой кредитной линии: укажите общий срок в месяцах. Обязательно выберите из списков график погашения и отсрочку (по умолчанию – ежемесячный график погашения без отсрочки);
- ✓ для овердрафта: укажите общий срок в месяцах. Выберите из списка срок непрерывной задолженности (по умолчанию – 30 дн)
- ✓ для возобновляемой кредитной линии: укажите общий срок в днях. Выберите из списка срок транша (по умолчанию – 180 дн)

- **Цель кредита** (выбор из выпадающего списка).

Примечание: если выбранная цель отличается от «Пополнение оборотных средств», система отобразит дополнительные поля. Пожалуйста, заполните их.

- **Выберите один из предложенных продуктов** – перечень продуктов для выбора зависит от указанных параметров по заявке
- **Отметьте сведения об обеспечении**, если отметка не проставлена автоматически
- **Рассчитайте ожидаемую ставку**

Примечание: после заполнения обязательно выберите конкретный продукт из предложенных вариантов.

Параметры кредита

Сумма запрашиваемого кредита, руб. * ⓘ

5 000 000

Р

Форма запрашиваемого кредита *

Невозобновляемая кредитная линия

▼

Срок запрашиваемого кредита, мес. * ⓘ

12

Срок выборки кредитных средств * ⓘ

1 мес.

Цель запрашиваемого кредита *

Пополнение оборотных средств

▼

График погашения

График погашения

Ежемесячно

▼

Отсрочка погашения основного долга, мес.

без отсрочки (гашение по графику со 2 мес.

▼

Процентная ставка

Выберите один из продуктов:

Доступные продукты зависят от выбранных параметров кредита
Измените сумму, срок или цель — и список обновится автоматически

Оборотный,
невозобновляе-
мый

Ставка
от 18% до 21,25%

Подробнее

Кредитная линия
+ РКО

Акция до 31.07.2026

Ставка
Ключевая ставка + 2%

Доп. условия
Подключение пакета РКО

Отсутствие действующих
кредитов последние 2
месяца

Подробнее

Рассчитайте ожидаемую ставку:

Ставка зависит от текущей задолженности, параметров кредита и продукта, а также наличия обеспечения

18,25

%

Рассчитать

Сведения об обеспечении

☒ Поручительство ЮЛ/ФЛ

☐ Поручительство АО «Корпорация МСП»

☒ Залоговое обеспечение

Продолжайте заполнение заявки.

Шаг 4: Уведомление о допустимом размере необеспеченной ссудной задолженности в АО КБ «Хлынов» с учетом имеющихся обязательств:

Пожалуйста, ознакомьтесь с уведомлением.

- чтобы продолжить на текущих условиях: нажмите «Продолжить».
- чтобы скорректировать заявку (например, уменьшить сумму, если потребуется залог): нажмите «Изменить параметры кредита», внесите изменения и затем нажмите «Продолжить».

Шаг 5: Заполнение заявки-анкеты:

Проверьте и, при необходимости, скорректируйте детальную информацию о компании. Большинство полей предзаполнено для вашего удобства.

Примечание: пустые поля заполните вручную либо путем выбора значения из списка.

Убедитесь, что все данные актуальны и корректны. Внесите правки в поля, где информация устарела или неверна.

Шаг 5.1 Для юридического лица:

Регистрационные данные компании:

- ИНН, КПП, ОГРН (заполняются автоматически)
- Наименование организации
- Дата регистрации
- Год начала бизнеса
- Контакты: телефон и email


Регистрационные данные компании


ИНН организации *	КПП организации *
ОГРН организации *	Наименование организации *
Дата регистрации в качестве ЮЛ *	С какого года осуществляется бизнес *
дд.мм.гггг 	Введите год
Контактный номер телефона ?	Адрес электронной почты * ?
+7	Начните вводить 

Деятельность компании:

- Основной вид деятельности
- Код ОКВЭД
- Система налогообложения (выберите из списка):


Деятельность компании


Основной вид деятельности организации *	
Код ОКВЭД *	Описание основного кода ОКВЭД
	Введите и выберите 
Система налогообложения *	
Выберите 	

Адреса (все обязательны):

1) Адрес регистрации:

- Выберите вид правоотношений по объекту: «собственность» или «аренда».

Примечание: при выборе «аренды» дополнительно укажите срок договора и наличие пролонгации.

Адреса

Адрес регистрации

Полный адрес *

Начните вводить

Правоотношения по объекту *

Выберите

Аренда

Собственность

Дата заключения договора аренды *

ДД.ММ.ГГГГ

Дата окончания договора аренды *

ДД.ММ.ГГГГ

Пролонгация договора предусмотрена *

Выберите

2) Адрес ведения бизнеса:

- Совпадает с регистрацией? (выберите из списка)

Адрес ведения деятельности

Совпадает с регистрацией? *

Выберите

Совпадает с адресом регистрации

Не совпадает с адресом регистрации

Примечание: если адрес ведения бизнеса не совпадает с адресом регистрации - начните вводить адрес, и система подскажет варианты

Адрес ведения деятельности

Совпадает с регистрацией? *

Не совпадает с адресом регистрации

Полный адрес

Начните вводить

Правоотношения по объекту

Выберите

- Если несколько адресов: нажимайте «+ **Добавить**» и заполняйте адреса

☒ Добавить адреса торговых точек

Список торговых точек

Введите адреса ваших торговых точек

Адрес торговой точки *

Начните вводить

Правоотношения по объекту *

Выберите

Сведения Руководителе либо Руководителе управляющей организации/Управляющем:

- ФИО, ИНН, дата рождения, срок полномочий, должность

 Сведения о Руководителе либо Руководителе управляющей организации/Управляющем 

Фамилия *

Имя *

Отчество *

ИНН *

Дата рождения *

Дата начала полномочий *

Дата окончания полномочий * ?

Должность *

- Паспортные данные
- Адреса регистрации и проживания
- Контакты

Паспортные данные

Серия *	Номер *
Дата выдачи *	Код подразделения *
дд.мм.гггг	
Кем выдан *	
Адрес регистрации *	
Начните вводить	
Адрес места жительства совпадает с регистрацией? *	
Выберите	
Адрес места жительства	
Начните вводить	
Контактный номер телефона ?	Адрес электронной почты * ?
+7	Начните вводить

- Владеет ли руководитель долей в компании? Если нет: имеет ли существенное влияние? (да/нет)
- Если обязанности руководителя исполняет доверенное лицо: заполните данные доверенного лица

☒ Сведения о доверенном лице

ФИО *	
ИНН *	Дата рождения *
	дд.мм.гггг
Должность *	Срок полномочий *
	Выберите диапазон

Паспортные данные

Серия *	Номер *
Дата выдачи *	Код подразделения *
дд.мм.гггг	
Кем выдан *	
Адрес регистрации *	
Начните вводить	
Адрес места жительства совпадает с регистрацией? *	
Выберите	
Контактный номер телефона ?	Адрес электронной почты * ?
+7	Начните вводить

Сведения об учредителях/бенефициарных владельцах:

Проверьте и, при необходимости, скорректируйте информацию об учредителях. Большинство полей предзаполнено для вашего удобства.

Примечание: пустые поля заполните вручную.

Убедитесь, что все данные актуальны и корректны. Внесите правки в поля, где информация устарела или неверна.

- Если требуется добавить учредителя: нажмите «+ Добавить»

Учредители ФЛ



+ Добавить

Учредители ЮЛ



+ Добавить

- Если требуется исключение неактуальных учредителей нажмите на кнопку «Удалить» (корзина)

Учредители ФЛ



Примечание: руководителя, владеющего долей, не добавляйте отдельно в учредители.

Загрузка документов:

Загрузите обязательные документы. В случае внесения изменений в содержимого любого из полей, загрузите дополнительные документы.

Требования:

- форматы: .doc, .docx, .pdf, .jpeg, .png, .odt, .ods.
- один файл в поле: объедините несколько документов в один PDF.

Загрузка обязательных документов



Паспорт Руководителя/Руководителя управляющей организации/Управляющего *

Загрузите или перенесите сюда

Копии 18 страниц паспорта (всех, кроме первого и последнего разворота)

Загрузка дополнительных документов (при наличии изменений)



Выписка из ЕГРЮЛ о смене учредителей

Загрузите или перенесите сюда

Документы-основания для смены доли

Загрузите или перенесите сюда

Подтверждающие документы

Загрузите или перенесите сюда

При изменении полей добавьте документы (при их наличии), подтверждающие данные изменения

Шаг 5.2 Для индивидуального предпринимателя:

Проверьте и, при необходимости, скорректируйте детальную информацию об индивидуальном предпринимателе. Большинство полей предзаполнено для вашего удобства.

Примечание: пустые поля заполните вручную либо путем выбора значения из списка.

Убедитесь, что все данные актуальны и корректны. Внесите правки в поля, где информация устарела или неверна.

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

- ИНН, ОГРНИП (автоматически), ИНН не подлежит редактированию.
- ФИО, дата и место рождения

Сведения о заемщике

ИНН *	ОГРНИП *
Введите	Введите
ФИО *	
Введите	
Дата рождения *	Место рождения *
дд.мм.гггг 	Введите

- Паспортные данные
- Воинская обязанность
- Образование и специальность
- Дата регистрации ИП
- Год начала бизнеса
- Контакты
- Семейное положение

Паспортные данные

Серия *	Номер *
Дата выдачи *	Код подразделения *
дд.мм.гггг 	
Кем выдан *	

Воинская обязанность *	
Выберите 	
Образование *	Специальность *
Выберите 	Введите
Дата регистрации в качестве ИП *	С какого года осуществляется бизнес *
дд.мм.гггг 	Введите год
Контактный номер телефона * 	Адрес электронной почты * 
+7	Начните вводить 
Семейное положение *	
Выберите 	

Бизнес:

- Основной вид деятельности
- Основной код ОКВЭД (если не заполнено – выберите из списка)
- Система налогообложения (выберите из списка)

Сведения о бизнесе

Основной вид деятельности ИП *

Прочие виды деятельности

Код ОКВЭД * Описание основного кода ОКВЭД

45.20 Техническое обслуживание и ремонт автотранспорт... ▾

Система налогообложения * ?

УСН (Доходы) ▾

- Адреса: регистрации, проживания, ведения деятельности
- Для аренды и собственности заполняйте как описано выше на шаге 5.1.

Адрес регистрации

Адрес регистрации *

Начните вводить ▾

Адрес места жительства

Совпадает с регистрацией? *

Совпадает с адресом регистрации ▾

Адрес места жительства будет заполнен автоматически

Адрес ведения деятельности

Совпадает с регистрацией? *

Не совпадает с адресом регистрации ▾

Полный адрес *

Начните вводить ▾

Правоотношения по объекту *

Выберите ▾

Документы:

Загрузите обязательные документы. В случае внесения изменений в содержимого любого из полей, загрузите дополнительные документы.

Загрузка обязательных документов

Паспорт ИП * ?

Загрузите или перенесите сюда

Копии 18 страниц паспорта (всех, кроме первого и последнего разворота)

Загрузка дополнительных документов (при наличии изменений)

Подтверждающие документы ?

Загрузите или перенесите сюда

При изменении полей добавьте документы (при их наличии), подтверждающие данные изменения

Требования:

- форматы: .doc, .docx, .pdf, .jpeg, .png, .odt, .ods;
- один файл в поле: объедините несколько документов в один PDF.

Шаг 6: Проверка в ЕГРЮЛ / ЕГРИП

Система автоматически проверяет ваши данные в государственных реестрах.

Если проверка не пройдена:

- Появится сообщение с указанием ошибок
- Красным цветом выделены неправильные поля
- Нажмите «Внести изменения»
- Актуализируйте информацию и нажмите «Продолжить» для повторной проверки

Проверка в ЕГРЮЛ не пройдена

✓ Для внесения изменений нажмите на кнопку "Внести изменения" и обновите данные, которые не прошли проверку.

✓ После внесения корректировок нажмите кнопку "Продолжить" для повторной проверки данных.

Регистрационные данные компании

ИНН организации

КПП организации

ОГРН организации

Дата регистрации в качестве ЮЛ

Наименование организации

ОКВЭД

Сведения о руководителе

ФИО руководителя

ИНН руководителя

Должность руководителя

Учредители ФЛ

Учредители ФЛ

Учредители ЮЛ

Учредители ЮЛ

Внести изменения

Если проверка успешна:

- Появится сообщение об успехе
- Нажмите «Продолжить»
- Перейдите к заполнению сведений об оборотах (если это предусмотрено условиями сделки)

Проверка в ЕГРИП успешно пройдена
Данные из выписки ЕГРИП совпадают с указанными вами данными.
Вы можете продолжить заполнение заявки

Продолжить

Назад

Отменить заявку

Шаг 7: Сведения об оборотах по р/сч (если предусмотрено условиями сделки)

Выберите банк, где проходит большинство поступлений по р/сч:

Расчетный счет, по которому проходит большинство поступлений открыт в: *

☐ АО КБ "Хлынов"

☐ Другой банк

- если выбран «Другой банк», то введите «Наименование банка / БИК» и загрузите выписку:

Наименование банка / БИК *

Начните вводить

Выписка за 12 последних завершенных календарных месяцев + текущий месяц * ?

Загрузите или перенесите сюда

Загрузите файл в формате Excel (.xls или .xlsx)

Продолжить

- если выбран «АО КБ «Хлынов»» сервис выполнит автоматическую проверку на отсутствие оборотов в течении 12 последних завершенных календарных месяцев.

Ознакомьтесь с результатами проверки:

- выявлены месяцы с нулевыми оборотами – введите название банка и загрузите выписки, по которому также проходят поступления;
- не выявлены месяцы с нулевыми оборотами – ответьте на вопрос про перевод оборотов и загрузите выписки при необходимости.

Шаг 8: Уведомление о необходимости предоставления залога по заявке (если предусмотрено условиями сделки).

Ознакомьтесь с уведомлением о необходимости предоставления залогового обеспечения по сделке:

- если предоставление залога не требуется, то вы можете:

- «продолжить без залогового обеспечения» и перейти к [следующему](#) шагу
- «продолжить с залоговым обеспечением» в целях снижения процентной ставки и [перейти к следующему шагу](#).

- если предоставление залога является обязательным требованием при такой сумме заявки, нажмите «Изменить параметры заявки» и уменьшите ее сумму либо нажмите «Продолжить» и [перейдите к следующему шагу](#).

Шаг 9: Заполнение сведений о залогодателе и залоге (если предусмотрено условиями сделки)

-  **Залогодатель всегда является поручителем.**
-  **Не допускается использовать в качестве залога имущество, которое уже находится в залоге у банка (последующий залог).**
-  **Не допускается использовать в качестве залога приобретаемое за счет кредитных средств имущество**

1. Выберите одну или несколько категорий залогодателя/-ей:

- **Залогодатель-заемщик** - залоговое имущество принадлежит ЮЛ или ИП (в т.ч. как ФЛ), которая/-ый подает заявку на кредит
- **Залогодатель-руководитель/управляющий компании заемщика** - залоговое имущество принадлежит руководителю/управляющему компании, которая подает заявку на кредит;

Примечание: данная категория доступна только для заемщиков ЮЛ

- **Залогодатель-учредитель компании заемщика** - Залоговое имущество принадлежит учредителю компании, которая подает заявку на кредит;

Примечание: данная категория доступна только для заемщиков ЮЛ

- **Залогодатель-третье лицо** - любое лицо (ФЛ, ИП, ЮЛ), которое не подходит ни под одну из вышеперечисленных категорий

 Категории залогодателей

- ☐ Залогодатель-заемщик * ?
- ☐ Залогодатель-руководитель/
управляющий компании заемщика * ?
- ☐ Залогодатель-учредитель компании
заемщика * ?
- ☐ Залогодатель-третье лицо * ?

2. Заполните вкладки (в зависимости от выбранных категорий залогодателей) с информацией о залогодателях и залогах

Залоги заемщика Залоги руководителя Залоги учредителей Залоги третьих лиц

 Если выбрано несколько категорий залогодателей, для переключения между ними нажмите на соответствующую вкладку.

2.1.Если залогодателем является заемщик, то сначала выберите категории залога, после нажмите на кнопку "Заполнить залоги"

Категория залога

- ☐ Коммерческая недвижимость *
- ☐ Жилая недвижимость *
- ☐ Земельные участки *
- ☐ Оборудование *
- ☐ Транспорт *

Заполнить залоги

Примечание: если в качестве объектов залога указана одна из следующих категорий: «Коммерческая недвижимость», «Жилая недвижимость», «Земельные участки» ознакомьтесь с условиями предоставления в залог недвижимости при долевой и совместной собственности.

Я ознакомлен/ознакомлена, что:



в случае предоставления в залог объекта, на который оформлена **долевая собственность**, необходимо предоставление объекта в целом (всех долей)!

Заполните данные обо всех собственниках объекта путем выбора «категории залогодателей» и заполнения сведений о них *



в случае предоставления в залог объекта, на который оформлена **общая совместная собственность**, данные о другом собственнике объекта на данном шаге не заполняем *

Информация о заемщике

ИНН

КПП

Наименование

ОГРН

Категория залога

- ☒ Коммерческая недвижимость
- ☒ Жилая недвижимость
- ☒ Земельные участки
- ☐ Оборудование
- ☐ Транспорт

Примечание: для ИП необходимо ответить на вопрос имеются ли среди залогов объекты, которые принадлежат ему как ФЛ.

Для заполнения сведений о залоге, **нажмите на вкладку**, название которой соответствует указанной Вами **категории залога**:

Виды залогов:

01. Коммерческая недвиж.

02. Жилая недвиж.

03. Земельные уч.

04. Оборудование

05. Транспорт

06. Иные залогов

Заполните информацию о залоге - вручную или с использованием выпадающего списка (пример, коммерческая недвижимость):

Объекты недвижимости

Ориентировочная рыночная стоимость, руб. * ?

Введите ориентировочную стоимость

Р

Тип залога недвижимости *

Выберите

Недвижимость расположена в населенном пункте с численностью населения более 50 000 человек? *

Выберите

Вид объекта недвижимости *

Выберите

Вид права недвижимости *

Выберите

Кадастровый номер *

Введите номер

Кадастровый номер ЗУ, на котором расположено здание/сооружение *

Введите номер

Примечание: вид права «совместная собственность» выбирается в том случае, если в выписке ЕГРН собственниками числятся оба супруга.

Примечание: для ИП - необходимо ответить на вопрос про приобретение имущества в период брака

Предлагаемое в залог имущество приобретено в период брака? *

Выберите

Загрузите необходимые документы (пример, коммерческая недвижимость):

Загрузка обязательных документов

Правоудостоверяющие документы * ?

Загрузите или перенесите сюда

Свидетельство о государственной регистрации права, выписка ЕГРН

Документы-основания возникновения права * ?

Загрузите или перенесите сюда

Указан в строке «документы-основания» (договор купли-продажи, мены, дарения, решение суда, свидетельство о наследстве)

Техническая документация * ?

Загрузите или перенесите сюда

Документ, содержащий графический план объекта (тех.паспорт, тех.план, кадастровый паспорт)

Загрузка дополнительных документов

Акт приема-передачи ?

Загрузите или перенесите сюда

Акт ввода в эксплуатацию ?

Загрузите или перенесите сюда

Иные документы ?

Загрузите или перенесите сюда



Если выбрано несколько категорий залогов, для переключения между ними нажмите на соответствующую вкладку (категорию) или с использованием кнопок:

< Предыдущий вид

Следующий вид

Нажмите кнопку «Сохранить и завершить заполнение» для продолжения заполнения заявки.

Сохранить и завершить заполнение

Назад

Примечание: для ИП - если закладываемое имущество приобретено в период брака – следуйте действиям, описанным на шаге 6: «[Приглашение супруга участника сделки только при условии, если залогодателем по сделке выступает ФЛ или ИП и закладывается приобретенное в браке движимое или недвижимое имущество](#)».

Затем продолжите заполнение заявки.

Если требуется внести изменения в категорию залогов заемщика или иных залогодателей, нажмите «Назад» и выполните необходимые действия

2.2. Если залогодателем является руководитель, то сначала проверьте автоматически заполненную **информацию о руководителе-залогодателе** или **заполните вручную** (если не произошло автоматическое заполнение данных):

 Информация о руководителе/управляющем

ИНН

ФИО

Номер телефона

Адрес электронной почты * 

Затем **нажмите кнопку «Заполнить залогов»** и укажите сведения о залоге и ориентировочной рыночной стоимости.

Общая информация о залоге 

- Коммерческая недвижимость на сумму руб.
- Жилая недвижимость на сумму руб.
- Земельные участки на сумму руб.
- Оборудование на сумму руб.
- Транспорт на сумму руб.

Заполнить залогов

2.3. Если залогодатель является учредителем или третьим лицом, нажмите на кнопку "Заполнить залогов" и заполните информацию о залогодателях, категории залога, ориентировочной рыночной стоимости

Залогов заемщика Залогов учредителей

Общая информация о залоге 

- Коммерческая недвижимость на сумму руб.
- Жилая недвижимость на сумму руб.
- Земельные участки на сумму руб.
- Оборудование на сумму руб.
- Транспорт на сумму руб.

Заполнить залогов

После завершения работы со всеми вкладками нажмите на кнопку "Продолжить", и ознакомьтесь с уведомлением о предварительном расчете обеспеченности сделки.

Предварительно сделка полностью обеспечена

- при проведении итоговой оценки к стоимости залога будут применены корректировочные коэффициенты
- продолжите заполнение заявки



Продолжить

Изменить список залогодателей

Изменить параметры заявки

Отменить заявку

ВАЖНО: при проведении итоговой оценки к стоимости залога будут применены корректировочные коэффициенты.

Вы можете изменить сумму заявки, список залогодателей и залогов или продолжить заполнение заявки, нажав на соответствующие кнопки.

Шаг 10: Приглашение участников сделки

Примечание: если Вы являетесь ИП и не состоите в законном браке, то предоставление поручителя не является обязательным требованием.

 **Залогодатель** всегда является **поручителем** – категория поручителя заполняется автоматически и не подлежит редактированию;

 Для заемщиков ИП, состоящих в законном браке, категория «**поручитель-третье лицо ФЛ/ИП**» проставляется **автоматически** и подлежит обязательному заполнению;

 Для заемщиков ЮЛ категория «**поручитель-учредитель ФЛ**» либо «**поручитель-учредитель ЮЛ**» проставляется **автоматически** и подлежит обязательному заполнению.

 Для заемщиков ЮЛ, если руководитель ЮЛ не является учредителем, но оказывает существенное влияние на принятие решений, категория «**поручитель-третье лицо ФЛ/ИП**» проставляется **автоматически** и подлежит обязательному заполнению.

 Для заемщиков ЮЛ к категории «**поручитель-третье лицо ФЛ/ИП и ЮЛ**» могут относиться иные ЮЛ или ИП/ФЛ, которые не входят в состав учредителей заемщика ЮЛ, но могут являться его аффилированными структурами;

Если сформированный список поручителей неактуален, Вы можете отредактировать перечень поручителей:

- добавить поручителей с  **Добавить** помощью
- удалить  через кнопку

 **НОМЕР ТЕЛЕФОНА** и адрес электронной **ПОЧТЫ** должны принадлежать именно **ПОРУЧИТЕЛЮ**.

 В случае указания **некорректных** данных кабинет поручителя будет зарегистрирован на другое лицо, и заявку по кредиту придется подавать **заново!**

Проверьте на предмет соответствия действительности автоматически заполненные поля либо заполните вручную (если не произошло автоматическое заполнение данных):

Поручители-третьи лица ФЛ/ИП: ФИО, ИНН, ОГРНИП (для ИП), Контактный номер телефона (мобильный), Контактный e-mail;

Поручители-третьи лица ЮЛ: Полное наименование; ИНН; ОГРН; КПП; ФИО руководителя; Контактный номер телефона (мобильный); Контактный e-mail;

Поручитель-учредитель ФЛ: ФИО; ИНН; Размер доли в УК в %; Контактный номер телефона (мобильный); Контактный e-mail;

Поручитель-учредитель ЮЛ: Полное наименование; ИНН; ОГРН; КПП; Размер доли в УК в %; ФИО руководителя; Контактный номер телефона (мобильный); Контактный e-mail.

Нажмите «Продолжить» и перейдите к следующему шагу, чтобы пригласить участников сделки в Личный кабинет третьего лица для заполнения заявки-анкеты и отправки необходимых документов (если это предусмотрено условиями сделки).

Примечание: если у приглашаемого участника отсутствует учетная запись в сервисе ЛК «Хлынов Бизнес онлайн», ознакомьтесь с уведомлением, продолжите заполнение заявки и сообщите ему о необходимости самостоятельной регистрации

ВНИМАНИЕ

Чтобы подать обеспечительную заявку Сладкая Ежевика Петровна, требуется обязательная регистрация в Личном кабинете поручителя, залогодателя, созалогодателя

Продолжить

Изменить список поручителей

Если Вы решили изменить список участников - нажмите на соответствующую кнопку.

Сведения об участниках сделки



Участники сделки - учредители ФЛ/ИП

ФИО *

ИНН *

Номер телефона * ?

Адрес электронной почты * ?

Убедитесь, что указанные данные принадлежат именно приглашаемому участнику. При ошибке в данных ЕГО участие в сделке будет невозможным

Пригласить

Изменить список приглашаемых лиц

Для отправки уведомлений участникам сделки нажмите «Пригласить».

После успешной отправки приглашений, нажмите «Продолжить» и перейдите к [подписанию пакета документов по заявке](#).

Почти готово!

- ✓ приглашения всем участникам сделки успешно отправлены
- ✓ нажмите "Продолжить", чтобы перейти к подписанию пакета документов и отправке заявки в банк
- ⚠ Не забудьте завершить отправку заявки в банк, иначе приглашённые участники не смогут завершить процесс подачи документов

Продолжить

Шаг 11: Подписание документов по заявке

Этот процесс повторяется на разных этапах подачи и оформления заявки.

Подписание документов квалифицированной электронной подписью осуществляем только с компьютера, на котором установлена программа КриптоПро.

Для ИП:

1. Ознакомьтесь с содержимым подписываемых документов, путем нажатия на файл или путем его скачивания:

☒ С согласием на обработку персональных данных ознакомлен(а) *

 Согласие.pdf 

☒ С заявкой-анкетой ознакомлен(а) * 

☒ Я ознакомлен(а) и согласен со всеми Сведениями правового характера (включая запрос данных в БКИ), содержащимся в разделе 6 настоящей Заявки-анкеты * 

 Заявка-анкета принципала.pdf 

 Свидетельство о праве собственности.docx 

 Паспорт ЕИО.docx 

2. Под каждым документом нажмите «Подписать»

☒ С согласием на обработку персональных данных ознакомлен(а) *



Согласие.pdf
Подписано





Согласие.sig



[Информация о подписи >](#)

☒ С заявкой-анкетой ознакомлен(а) *

☒ Я ознакомлен(а) и согласен со всеми Сведениями правового характера (включая запрос данных в БКИ), содержащимся в разделе 6 настоящей Заявки-анкеты *



Заявка-анкета принципала.pdf
Подписано





Заявка-анкета принципала.sig



[Информация о подписи >](#)



!!!собственность.pdf
Подписано





!!!собственность.sig



[Информация о подписи >](#)



!!!Паспорт.pdf
Подписано



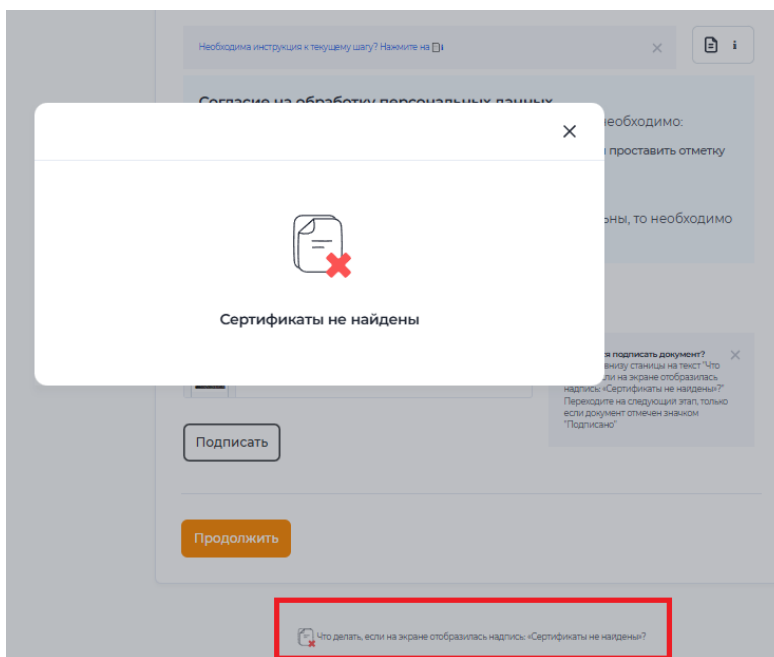


!!!Паспорт.sig



[Информация о подписи >](#)

При ошибке «сертификаты не найдены» нажмите на подсказку внизу страницы и выполните диагностику.



3. Система автоматически проверит подпись
4. Если подпись подлинная и действительная на экране отобразится уведомление об успехе подписания

Проверка электронной подписи пройдена успешно

- ✓ Для продолжения работы с заявкой нажмите на кнопку "Перейти к заполнению заявки на кредит"
- ✓ Если вам необходимо переподписать согласие на обработку персональных данных нажмите на кнопку "Переподписать"

5. Внимательно прочтите описание и нажмите необходимую кнопку.

Если проверка подписи не пройдена: Нажмите «**Переподписать**» и повторите процесс

Проверка электронной подписи не пройдена

- ✓ Выберите "Переподписать", чтобы заново подписать документы.
- ✓ Если вы уверены, что все документы были подписаны и подписаны нужной подписью, выберите "Продолжить" (обратите внимание, что в этом случае заявка может быть отклонена).

ПереподписатьПродолжить

Для ЮЛ (юридического лица):

1. Ознакомьтесь с содержимым подписываемых документов, путем нажатия на файл или путем его скачивания:

☒ С согласием на обработку персональных данных ознакомлен(а) *

Согласие.pdf

↓

Подписать

☒ С заявкой-анкетой ознакомлен(а) * ?

☒ Я ознакомлен(а) и согласен со всеми Сведениями правового характера (включая запрос данных в БКИ), содержащимся в разделе 6 настоящей Заявки-анкеты *

Заявка-анкета принципала.pdf

↓

Подписать

Свидетельство о праве собственности.docx

↓

Паспорт ЕИО.docx

↓

Подписать

2. Под каждым документом нажмите «Подписать»

☒ С согласием на обработку персональных данных ознакомлен(а) *



Согласие.pdf
 Подписано



Согласие.sig
 Подписано

[Информация о подписи >](#)

☒ С заявкой-анкетой ознакомлен(а) *

☒ Я ознакомлен(а) и согласен со всеми Сведениями правового характера (включая запрос данных в БКИ), содержащимся в разделе 6 настоящей Заявки-анкеты *



Заявка-анкета принципала.pdf
 Подписано



Заявка-анкета принципала.sig
 Подписано

[Информация о подписи >](#)



!!!собственность.pdf
 Подписано



!!!собственность.sig
 Подписано

[Информация о подписи >](#)



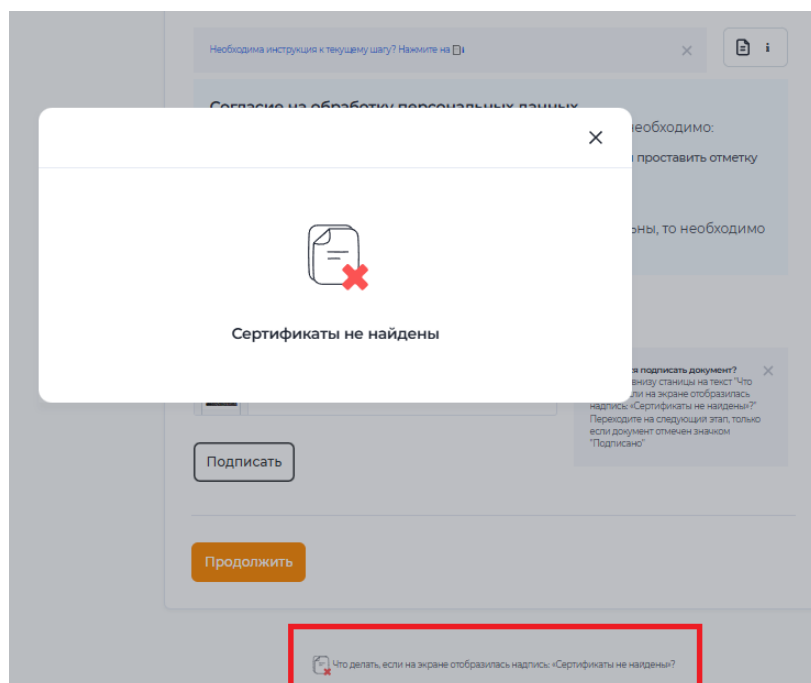
!!!Паспорт.pdf
 Подписано



!!!Паспорт.sig
 Подписано

[Информация о подписи >](#)

При ошибке «сертификаты не найдены» нажмите на подсказку внизу страницы и выполните диагностику.



3. Система автоматически проверит подпись
4. Если подпись действительная на экране отобразится уведомление об успехе подписания

Проверка электронной подписи пройдена успешно

5. Система спросит: **«Обязанности руководителя возложены на лицо по доверенности?»**

- Если нет: продолжайте движение по заявке
- Если да: загрузите МЧД в форматах: sig и xml

МЧД в формате sig

 Загрузите или перенесите сюда

МЧД в формате xml

 Загрузите или перенесите сюда

6. Внимательно прочтите описание и нажмите необходимую кнопку.

Если у вас нет электронной подписи:

1. Нажмите **«Отсутствует электронная подпись»**
2. Система предложит альтернативный способ:
 - Подать заявку через другой канал связи

Подача заявки на кредит невозможна

Уважаемый клиент! К сожалению подача заявки через личный кабинет невозможна.
Подайте заявку через другой канал связи

- Дождаться звонка от менеджера

Ожидайте

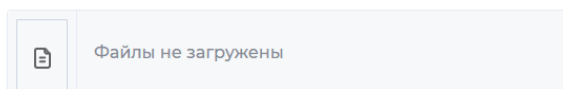
С Вами в ближайшее время свяжется менеджер банка

- Прийти в офис банка с документами (для приглашенных участников сделки)

Внимание

Необходимо предоставить в банк оригинал заявки-анкеты, согласий на проверку в БКИ и обработку персональных данных

После передачи оригиналов документов в банк необходимо проставить отметку в чек-боксе и после этого нажать кнопку "Завершить работу"



 Оригиналы документов переданы в банк *

Шаг 12: Отправка заявки в банк

После успешной проверки электронной подписи вы можете:

- 1) **Завершить** подачу заявки — нажмите **«Отправить заявку в банк»**. Заявке присваивается статус **«Принята»**. Ознакомьтесь со списком участников сделки, которым необходимо пройти в Личный кабинет 3 лица и подать заявку на оформление поручительства и или залога и пр.;

- 2) **Повторить** процесс [подписания](#), если подпись выбрана неверно — нажмите «Переподписать».
- 3) **Остановить** подачу заявки — нажмите «Отменить подачу заявки».

Примечание: чтобы заявка перешла на этап «На рассмотрении», все участники сделки должны направить пакет документов в банк. Срок подачи документов участниками сделки — до 20 календарных дней с момента отправки Вами заявки.

После предоставления полного пакета документов всеми участниками сделки Ваша заявка будет рассмотрена банком. Дождитесь [решение банка](#).

Если требуется изменить параметры заявки, находящейся на рассмотрении в банке — нажмите «Изменение заявки».

Шаг 13: Решение банка

По итогам принятого банком решения по вашей заявке на номер телефона руководителя, указанный в качестве логин от учетной записи Вашей организации, придёт СМС-уведомление. Вам необходимо авторизоваться в личном кабинете и ознакомиться с принятым банком решением.

Варианты принятых банком решений по заявке:

- 1) **Требуется доработка**
 - Банку нужны дополнительные документы или уточнения
 - На экране: список требуемых документов
 - **Что делать:**
 - а. Ознакомьтесь с причиной доработки и кому она адресована. Если доработка адресована:
 - Вам, перейдите к пункту b;
 - только участникам сделки, перейдите к пункту c;
 - Вам и участникам сделки, перейдите сначала к пункту b, а затем к пункту c.

Необходимо доработать заявку

Сотрудник банка направил комментарии к заявке, Вам необходимо:

- ✓ Ознакомиться с комментариями, при необходимости доработки с Вашей стороны приложить документы в поле ниже
- ✓ При необходимости доработки со стороны поручителей, необходимо выбрать всех поручителей, которым требуется доработка, и направить им комментарии сотрудника банка

Комментарий со стороны банка

вложить договор аренды

22

- b. Нажмите на «+Добавить», выберите Тип документа и Загрузите его

Доработка документов заемщика



Тип документа *

Документ *

+ Добавить

Если требуется вложение нескольких документов – нажмите «+Добавить» и повторите процесс загрузки документов.

Примечание: если доработка касается предоставления документов по залогу имущества, где заемщик выступает в качестве залогодателя, выберите тип подходящий тип документов в зависимости от категории имущества, загрузите его, затем выберите идентификатор предмета залога.

Тип документа *

Жилая недвижимость: Иное

Документ *

Загрузите или перенесите сюда

Акт приема-передачи.pdf

Уникальные идентификаторы недвижимого имущества

Кадастровый номер *

414251431453

Вид объекта недвижимости

Помещение

Далее нажмите кнопку «**Подписать приложенные документы**». (См. раздел «**Подписание документов**»).

Если проверка электронной подписи пройдена успешно, и доработка со стороны участников сделки не требуется, нажмите «**Все документы предоставлены в банк**». Далее статус заявки изменится на «на рассмотрении», ожидайте решения банка.

с. Из списка участников сделки выберите необходимого.

Список поручителей

Выберите

Затем нажмите «**Направить информацию поручителям**». После того, как участники доработают заявку, статус заявки изменится на «на рассмотрении», ожидайте решения банка.

2) Отказ

- На экране появится уведомление об отказе

По вашей заявке было принято отрицательное решение
К сожалению вам было отказано в предоставлении кредита на заявленных условиях. Ожидайте звонка от менеджера банка

Ожидайте звонка от менеджера с предложением о кредитовании на иных условиях

3) Оценка залога

Ознакомьтесь с файлом, содержащим информацию о предметах залога и оценочную стоимость имущества.

Внимание!

Запрашиваемый кредит обеспечен совокупной стоимостью предметов залога сделки на 90%.

При частичной необеспеченности запрашиваемого кредита залоговым имуществом процентная ставка по кредиту будет увеличена на 1%.



Оценка Залога.pdf

- ✓ нажимая кнопку «Ознакомлен и согласен», Вы соглашаетесь с результатами оценки предметов залога и возможным увеличением процентной ставки при недообеспеченности запрашиваемого кредита залоговым имуществом
- ✓ нажимая на кнопку «Изменить параметры кредита», Вы переходите на 1 страницу подачи заявки, где сможете скорректировать сумму кредита
ВАЖНО ⚠: Вам потребуется заново подписывать пакет документов по заявке, а также приглашать всех участников для повторного подписания пакета документов
- ✓ нажимая на кнопку «Добавить новый залог», Вы перейдете к заполнению сведений о новом залоге
Первоначальный залог не подлежит удалению и редактированию
- ✓ нажимая на кнопку «Отменить заявку», Вы удалите заявку

Ознакомлен и согласен

Изменить параметры кредита

Добавить новый залог

Отменить заявку

По результатам совершите одно из следующих действий:

- нажимая кнопку «**Ознакомлен и согласен**», Вы соглашаетесь с результатами оценки предметов залога и возможным увеличением процентной ставки при недообеспеченности запрашиваемого кредита залоговым имуществом
- нажимая на кнопку «**Изменить параметры кредита**», Вы переходите на 1 страницу подачи заявки, где сможете скорректировать сумму кредита

ВАЖНО: Вам потребуется заново подписывать пакет документов по заявке, а также приглашать всех участников для повторного подписания пакета документов

- нажимая на кнопку «**Добавить новый залог**», Вы перейдете к заполнению сведений о новом залоге. Первоначальный залог не подлежит удалению и редактированию
- нажимая на кнопку «**Отменить заявку**», Вы удалите заявку

4) Положительное решение

- Банк одобрил вашу заявку
- На экране: параметры одобренного кредита

- Выберите дату подписания кредитно-обеспечительной документации

Параметры одобренного кредита

№ заявки	Кредитный продукт
Форма кредита	Цель кредита
Сумма кредита	Валюта кредита
Р	
Срок кредита	Срок жизни транша / Срок непрерывной задолженности
Начальная процентная ставка	Тип процентной ставки
Комиссии	Порядок погашения кредита
121	
Список поручительства	Список залога
0	167
Дополнительные условия	
0	
Офис подписания	
Ответственный экономист	
Контактный телефон ответственного экономиста	Почтовый адрес ответственного экономиста
Почтовый адрес управляющего офиса	Почтовый адрес кредитной администрации

Примечание: кредитно-обеспечительная документация должна быть подписана всеми участниками сделки (включая поручителей, залогодателей, созалогодателей) в течении указанного Вами рабочего дня.

Примечание: для заемщика ИП при залоге недвижимого имущества необходимо ответить на вопрос о способе регистрации договора залога недвижимого имущества (ипотеки): дистанционно через Контур.Реестро или через Росреестр.

Шаг 14: Подписание кредитно-обеспечительной документации

В указанную дату подписания договоров Вам придет смс-уведомление о загрузке в Личный кабинет документов для подписания (кредитно-обеспечительной документации).

- 1) На экране появится уведомление, нажмите «перейти к подписанию»

Внимание!

Договоры должны быть подписаны всеми участниками сделки в срок не позднее 14:00 МСК от даты формирования договора.
Контроль за своевременным подписанием договоров всеми участниками сделки возлагается на заемщика

[Перейти к подписанию](#)

- 2) Ознакомьтесь с содержимым загруженных документов и нажмите **"Подписать"** под всеми документами (если согласны с условиями).

Если условия кредитно-обеспечительной документации вас не устраивают, нажмите **"Отменить подписание"**. Работа по заявке завершится окончательно (без возможности продолжения работы)

Подписание кредитно-обеспечительной документации

- 1 ознакомьтесь с условиями кредитного договора
- 2 ознакомьтесь с условиями договора залога заемщика (если это предусмотрено условиями сделки)
- 3 ознакомьтесь с уведомлениями, являющимися неотъемлемой частью кредитного договора
- 4 нажмите "Подписать" под всеми документами (если согласны с условиями)
- 5 нажмите "Продолжить", чтобы перейти к приглашению участников сделки для подписания кредитно-обеспечительной документации (договоров поручительства и/или залога)
- 6 нажмите "Отменить подписание", если условия кредитно-обеспечительной документации не устраивают. Работа по заявке завершится окончательно (без возможности продолжения работы)

	КД.pdf	
	Уведомление об использовании целевых средств.doc	
	Уведомление о размере лимита и платежах по графику.doc	
	ДЗ.pdf	

[Подписать](#)

ВАЖНО: при предоставлении ИП (ФЛ) в залог имущества, приобретённого в период брака, при отсутствии брачного договора или нотариально удостоверенного согласия супруги(а), договор залога должен быть подписан супругом(ой). Требование распространяется на:

- движимое имущество – во всех случаях;
- недвижимое имущество – если при подаче заявки Вы выбрали вид права «право совместной собственности».

Примечание: вид права «совместная собственность» выбирается в том случае, если в выписке ЕГРН собственниками числятся оба супруга.

- 3) Используйте (См. раздел «**Подписание документов**») для подписания.

Если проверка подписи пройдена успешно и не требуется переподписание, нажмите кнопку – «**Продолжить**», чтобы перейти к приглашению участников сделки для подписания кредитно-обеспечительной документации (договоров поручительства и/или залога), если это предусмотрено условиями сделки.

Приглашение участников сделки к подписанию кредитно-обеспечительной документации

- 1 ознакомьтесь со списком участников сделки
- 2 нажмите кнопку "Пригласить", чтобы участникам сделки отправились почтовые уведомления о необходимости входа в Личный кабинет третьего лица и подписания кредитно-обеспечительной документации
- 3 свяжитесь с участниками сделки и напомните о необходимости подписания кредитно-обеспечительной документации сегодня

Список участников

Тип поручителя

Поручитель-третье лицо ФЛ

ФИО

Номер телефона

Email

Пригласить

Далее на экране отобразится список участников сделки, которым необходимо зайти в свой Личный кабинет и подписать кредитно-обеспечительную документацию либо поставить отметку об отсутствии электронной подписи. Контроль за своевременным подписанием кредитно-обеспечительной документации остальными участниками возлагается на заемщика.

Ожидание участников сделки

Выдача кредита возможна при условии подписания кредитно-обеспечительной документации всеми участниками сделки в текущем дне



Список участников сделки, которым необходимо в "Личном кабинете третьего лица" подписать КОД

Наименование участника сделки

ВАЖНО: на подписание отводится определенное время. Если вы или участники сделки упустили выбранную дату подписания, то менеджер банка свяжется с вами для выяснения причин.

Мы предложим новую дату. Если вы ее согласуете, мы переназначим подписание и пришлем смс, когда документы будут готовы. Если новую дату согласовать не удастся, то в целях получения заявленного продукта, потребуются подать новую заявку.

4.2. Раздел «Гарантии»

Условия для подачи заявки:

Для подачи заявки на гарантию клиенту ЮЛ/ИП необходимо иметь:

- Открытый расчетный счет в АО КБ «Хлынов»
- Квалифицированная электронная подпись (ЭП)
- Подтвержденную банком учетную запись для пользователя (с указанием компании).

Аналогичен разделу [«Кредиты»](#), но с меньшим количеством шагов:

- [Шаг 1: Выбор продукта](#)
- [Шаг 1.1: Проверка на стоп-факторы](#)
- [Шаг 2: Подписание согласия на обработку персональных данных](#)
- [Шаг 3: Параметры гарантии](#)
- [Шаг 4: Информация о бенефициаре](#)
- [Шаг 5: Заполнение заявки-анкеты](#)
- [Шаг 6: Проверка в ЕГРЮЛ/ЕГРИП](#)
- [Шаг 7: Подписание пакета документов по заявке](#)
- [Шаг 8: Отправка заявки в банк](#)
- [Шаг 9: Решение банка \(доработка, согласование проекта гарантии, положительное решение, отказ\)](#)
- [Шаг 10: Подписание договоров \(при положительном решении\)](#)

Шаг 1: Выбор продукта



Шаг 1.1: Проверка на стоп-факторы – по аналогии с кредитами (нажмите на гиперссылку)

Шаг 2: Подписание [согласия на обработку персональных данных](#) – по аналогии с кредитами (нажмите на [гиперссылку](#))

Шаг 3: Параметры гарантии

Заполните вручную или выберите значения из выпадающего списка:

- Тип гарантии (банковская гарантия/ лимит на выдачу (гарантийная линия))
- Сумма (руб.)
- Вид гарантии (44-ФЗ или 223-ФЗ)
- Цель гарантии (участие или исполнение)
- Срок гарантии (дата начала и дата окончания)

Параметры гарантии

Тип запрашиваемой гарантии *

Банковская гарантия

Сумма запрашиваемой гарантии, рублей * ?

Введите сумму

Итоговый лимит по всем гарантиям в Банке не должен превышать среднеквартальный объем выручки (дохода) и 25 миллионов рублей

Вид запрашиваемой гарантии *

Выберите вид

Цель запрашиваемой гарантии *

Выберите цель

Дата начала действия гарантии *

дд.мм.гггг

Дата окончания действия гарантии * ?

дд.мм.гггг

В случае несоответствия предлагаемых параметров гарантии Вашим потребностям, воспользуйтесь функцией по кнопке "Подать заявку на иных условиях".

Примечание: для ИП – выберите год отчетности, введите сумму полученного дохода и загрузите декларацию, подтверждающую указанные данные

Выручка (доход) за последний завершенный год

Год отчетности *

2024

Сумма дохода за год, рублей * ?

Введите сумму

Налоговая декларация * ?

Загрузите или перенесите сюда

Шаг 4: Информация о Бенефициаре / Заказчике:

1. Введите ИНН или название
2. Проверьте КПП, Наименование, адрес бенефициара (заполнятся автоматически на основании указанного ИНН).
3. Введите телефон и e-mail бенефициара, указанные в конкурсной документации.

Информация о Бенефициаре / Заказчике

ИНН бенефициара *

Введите ИНН

КПП бенефициара

Заполняется автоматически

Наименование бенефициара

Заполняется автоматически

Адрес бенефициара

Заполняется автоматически

Телефон бенефициара * ?

Введите номер телефона

Адрес электронной почты бенефициара * ?

Начните вводить

Информация о закупке:

- Вид контракта – выберите подходящий вариант из списка;
- Предмет договора/контракта – введите вручную;
- Реестровый номер закупки - введите вручную, см. в Извещении;

Информация о закупке

Вид контракта *

Выберите

Предмет договора/контракта * ?

Введите предмет договора

Реестровый номер закупки * ?

Введите номер

Загрузите документы при желании. Не являются обязательными:

 **Загрузка дополнительных документов (необязательно)** 

Проект контракта

 Загрузите или перенесите сюда

Конкурсная документация

 Загрузите или перенесите сюда

Протокол подведения итогов

 Загрузите или перенесите сюда

Извещение о проведении аукциона

 Загрузите или перенесите сюда

Продолжить

Назад

Шаг 5: Заполнение заявки-анкеты – по аналогии с кредитами (нажмите на гиперссылку)

Шаг 6: Проверка в ЕГРЮЛ/ЕГРИП – по аналогии с кредитами (нажмите на гиперссылку)

Шаг 7: Подписание пакета документов по заявке – по аналогии с кредитами (нажмите на гиперссылку)

Шаг 8: Отправка заявки в банк – по аналогии с кредитами (нажмите на гиперссылку)

Шаг 9: Решение банка

Варианты принятых банком решений по заявке:

- 1) Требуется доработка – по аналогии с кредитами
- 2) Отказ – по аналогии с кредитами
- 3) **Согласование проекта гарантии**

Получите смс-уведомление о необходимости согласования проекта гарантии. Войдите в ЛК, скачайте проект гарантии и согласуйте его с заказчиком

- Если проект гарантии согласован с заказчиком и не требует текстовых правок, поставьте отметку напротив пункта «**Проект согласован**».
- Если в проект гарантии требуется внесение изменений текстовых правок, поставьте отметку «**Требуется корректировки**» и загрузите обновлённый файл проекта, согласованный с заказчиком.

Ожидайте окончательное решение банка по заявке.

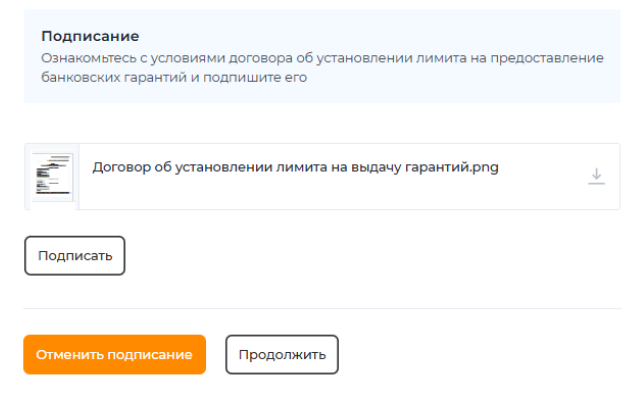
- 4) **Положительное решение** – по аналогии с кредитами

Шаги без подробного описания аналогичны разделу «Кредиты».

Шаг 10: Подписание договоров

➤ **Если Вы оформляете заявку на лимит банковских гарантий**, то Вам необходимо ознакомиться с условиями Договора об установлении лимита на предоставление банковских гарантий.

Скачайте договор, прочитайте его и [подпишите](#). Либо отмените подписание.



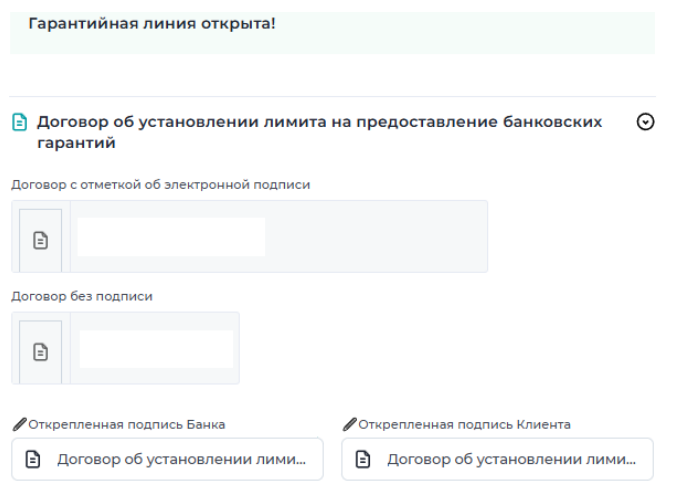
Далее на экране отобразится уведомление:



Ожидайте открытие договора, нажмите «**Вернуться на Главную**».

После того, как кредитно-обеспечительная документация будет подписана со стороны банка, договор об установлении лимита на предоставление банковских гарантий с подписями отобразится в Вашем личном кабинете.

Скачайте подписанную кредитно-обеспечительную документацию **и сохраните** себе на компьютер.



➤ **Если Вы оформляете заявку на банковскую гарантию**, то Вам необходимо ознакомиться с Правилами предоставления независимых гарантий в АО КБ «Хлынов», Заявлением на присоединение к Правилам предоставления независимых гарантий в АО КБ «Хлынов», Счетом на оплату вознаграждения АО КБ Хлынов за предоставление гарантии.

Скачайте вышеописанные документы и прочитайте их, проставьте отметки с чекбоксов об ознакомлении, [подпишите](#) Заявление на присоединение к Правилам предоставления независимых гарантий в АО КБ «Хлынов». Либо отмените подписание.

Подписание договора банковской гарантии

- ✓ Ознакомьтесь с Правилами предоставления независимых гарантий в АО КБ Хлынов
- ✓ Подпишите заявление Заявление на присоединение к Правилам предоставления независимых гарантий
- ✓ Обеспечьте необходимый остаток денежных средств на расчетном счете Вашей организации в АО КБ "Хлынов" в целях автоматического списания комиссии либо оплатите комиссию самостоятельно на основании указанных реквизитов

☐ Я ознакомлен(а) и согласен(а) с Правилами предоставления независимых гарантий в АО КБ «Хлынов» *

Правила предоставления независимых гарантий в АО КБ «Хлынов»

 Правила предоставления НГ в рамках продукт... 

☐ Я ознакомлен(а) и согласен(а) с Заявлением на присоединение к Правилам *

 Заявление на присоединение к правилам.pdf 

Подписать

☐ Я ознакомлен(а) и согласен(а) со счетом на оплату Вознаграждения *

Счет на оплату Вознаграждения

 Счет (уведомление).pdf 

Далее на экране отобразится уведомление:

Гарантия будет выпущена в течение 1 часа

Ожидайте, гарантия будет выпущена банком в течение 1 часа после подтверждения всех документов.
Можно выйти из личного кабинета или вернуться на Главную страницу.
Выписка из реестра банковских гарантия (ЕИС) предоставляется в течение 1 рабочего дня с момента выпуска гарантии

Вернуться на Главную

ВАЖНО: обеспечьте необходимый остаток денежных средств на расчетном счете Вашей организации в АО КБ "Хлынов" в целях автоматического списания комиссии либо оплатите комиссию самостоятельно на основании указанных реквизитов.

Ожидайте выпуск гарантии, нажмите «Вернуться на Главную».

После оплаты/списания вознаграждения за выпуск гарантии, гарантия будет выпущена банком и отправлена Вам в Личный кабинет со всем пакетом документов. **Скачайте** подписанную кредитно-обеспечительную документацию **и сохраните** себе на компьютер.

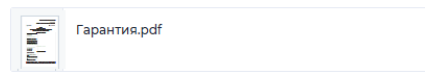
Скачайте и сохраните документацию по гарантии

Гарантию на бумажном носителе можно получить в обслуживающем Вас офисе банка.

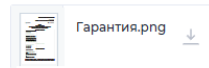
Выписка из реестра банковских гарантий (ЕИС) предоставляется в течение 1 рабочего дня с момента выпуска гарантии.

Независимая гарантия

Независимая гарантия с отметкой об электронной подписи



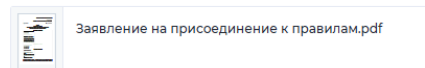
Независимая гарантия



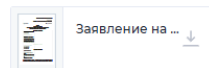
Открепленная подпись Банка

**Документация о выдаче гарантии**

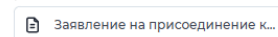
Заявление на присоединение к Правилам с отметкой об электронной подписи



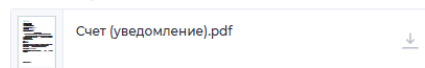
Заявление на присоединение к Правилам



Открепленная подпись Клиента



Счет на оплату

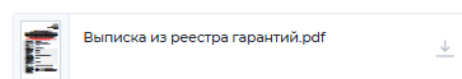


Правила предоставления НГ

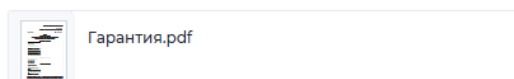


Ожидайте загрузку банком в Ваш Личный кабинет выписки из реестра банковских гарантий (ЕИС) в течение 1 рабочего дня с момента выпуска гарантии.

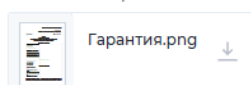
Гарантия выдана и опубликована в реестре!

Выписка из реестра банковских гарантий**Независимая гарантия**

Независимая гарантия с отметкой об электронной подписи



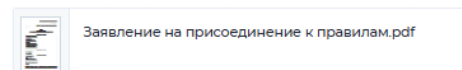
Независимая гарантия



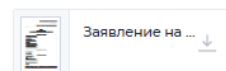
Открепленная подпись Банка



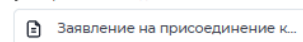
Заявление на присоединение к Правилам с отметкой об электронной подписи



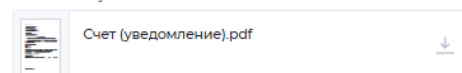
Заявление на присоединение к Правилам



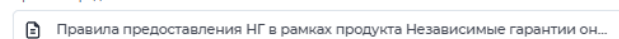
Открепленная подпись Клиента



Счет на оплату



Правила предоставления НГ



4.3. Раздел «Страхование»

Условия для подачи заявки:

Для подачи заявки на страхование ЮЛ/ИП необходимо иметь:

- Открытый расчетный счет в АО КБ «Хлынов»
- Квалифицированная электронная подпись (для страхования жизни)
- Подтвержденную банком учетную запись для пользователя (с указанием компании).

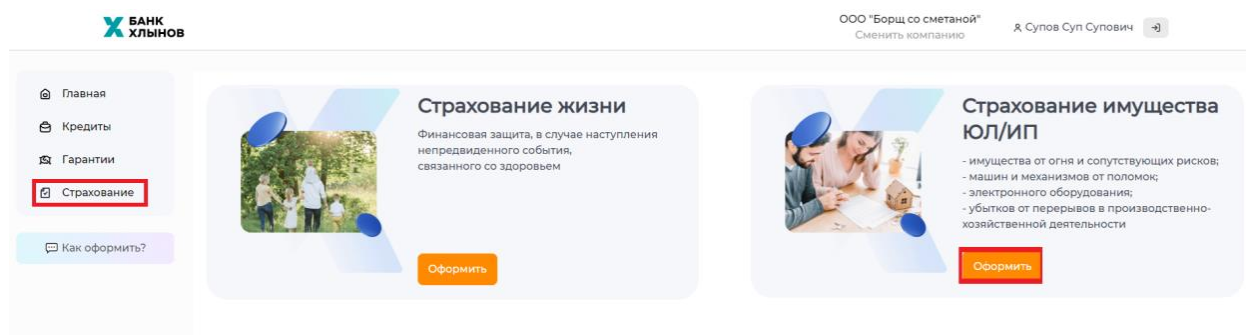
4.3.1. Страхование имущества

Шаги прохождения заявки:

- Шаг 1: Выбор продукта
- Шаг 2: Параметры страхования
- Шаг 3: Загрузка документов
- Шаг 4: Рассмотрение объекта, расчет стоимости страхования
- Шаг 5: Оплата и оформление договора страхования

Шаг 1: Выбор продукта

Перейдите в меню продуктов в раздел «Страхование», на карточке продукта «Страхование имущества ЮЛ/ИП» нажмите «Оформить»



Шаг 2: Параметры страхования

Из выпадающего списка выберите вид страхования и перейдите к следующему шагу:

Шаг 3: Загрузка документов:

Загрузите документы по объекту страхования. Состав пакета документов зависит от выбранного продукта, пакет документов вкладывается в заявку в виде единого файла. В процессе обработки заявки могут понадобиться иные документы, в таком случае менеджер банка свяжется с Вами.

Документы, необходимые для расчета стоимости страхования по продукту

Нежилое имущество:

1. Выписка из ЕГРН;
2. Технический паспорт объекта недвижимости;
3. Договор на пожарную сигнализацию с последним актом проверки или платежное поручение по последней оплате за обслуживание;
4. Договор на охранную сигнализацию / охрану с последним актом проверки или платежное поручение по последней оплате за обслуживание.

Документы для расчета стоимости страхования * ?

 Загрузите или перенесите сюда

При необходимости укажите кратко дополнительную информацию об объекте страхования и отправьте заявку в банк:

Дополнительная информация об объекте страхования ?

Обременение: ипотека в пользу банка до 01.12.2026.

Вернуться к выбору продукта

Отправить в банк

Шаг 4: Рассмотрение объекта, расчет стоимости страхования

После отправки заявки в банк с Вами свяжется менеджер банка для уточнения деталей по объекту страхования и направит информацию в страховую компанию для расчета стоимости, после чего сообщит Вам информацию.

Шаг 5: Оплата и оформление договора страхования

Страховая компания делает расчет стоимости по объекту страхования и выставляет счет на оплату страховой премии. Вы оплачиваете страховую премию удобным для вас способом: через интернет-банк Faktura, либо по реквизитам с расчетного счета другого банка. После оплаты необходимо направить скан платежного документа менеджеру банка. После оплаты страховая компания направит Вам для подписания договор страхования в Контур.Диадок, либо менеджер организует встречу с Вами для подписания договора страхования на бумажном носителе.

После получения договора страхования заявка в личном кабинете перейдет на статус «Выполнена». В случае отказа от оформления страхования заявка перейдет в статус «Отклонена».

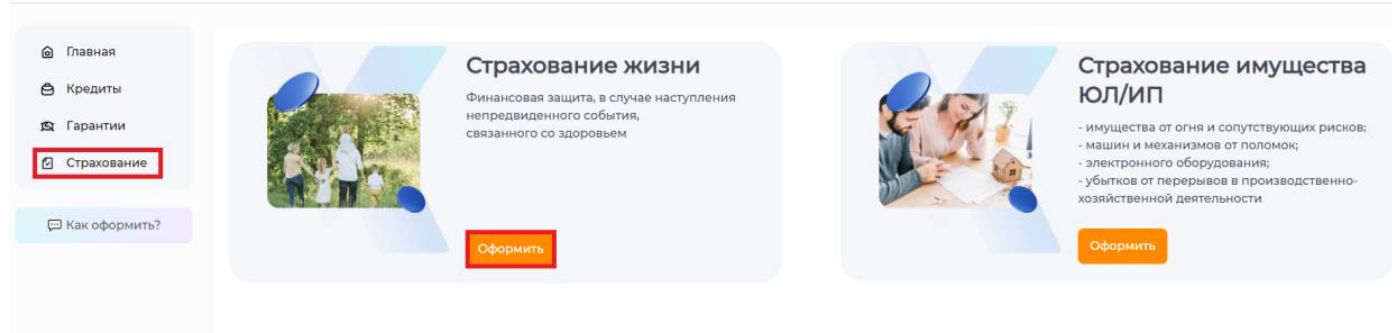
4.3.2. Страхование жизни

Шаги прохождения заявки:

- Шаг 1: Выбор продукта
- Шаг 2: Параметры страхования
- Шаг 3: Данные застрахованного лица
- Шаг 4: Согласие на обработку персональных данных
- Шаг 5: Заявление на страхование
- Шаг 6: Рассмотрение заявки банком
- Шаг 7: Оплата страховой премии
- Шаг 8: Проверка оплаты, оформление договора страхования

Шаг 1: Выбор продукта

Перейдите в меню продуктов в раздел «Страхование» на карточке продукта «Страхование имущества ЮЛ/ИП» нажмите «Оформить»:



Шаг 2: Параметры страхования

Введите страховую сумму (1), для расчета страховой премии нажмите «Рассчитать» (2), для продолжения заполнения заявки нажмите «Продолжить» (3):

Страховая сумма, руб. * ? 1

Срок страхования, мес. ?

Страховая премия, руб. Р

2

3

Шаг 3: Данные застрахованного лица

Заполните информацию о застрахованном лице (указанная на данном шаге информация будет указана в полисе страхования):

- Поля **Фамилия, Имя, Отчество, Телефон, Электронная почта** заполнятся автоматически из профиля пользователя, при необходимости скорректируйте данные;
- ИНН, СНИЛС застрахованного лица;

Введите данные застрахованного лица:

Фамилия * Имя *

Отчество

Телефон * Электронная почта *

ИНН * СНИЛС *

Паспортные данные:

- Серия, Номер, Кем выдан, Дата выдачи паспорта, Место рождения, Пол, Дата рождения** – введите данные строго в соответствии с паспортом;
- Адрес регистрации, Адрес фактический** – начните вводить адрес, система подскажет варианты (Важно! адрес регистрации и фактический адрес необходимо указать полностью):

Паспортные данные

Серия *	Номер *
Введите	Введите
Кем выдан *	
Введите	
Дата выдачи паспорта *	Место рождения *
дд.мм.гггг 	Введите
Пол *	Дата рождения *
Выберите 	дд.мм.гггг 
Адрес регистрации (город / улица / номер / квартира (при наличии)) * 	
Начните вводить 	
Адрес фактический (город / улица / номер / квартира (при наличии)) * 	
Начните вводить 	
Назад	Продолжить

Шаг 4: Согласие на обработку персональных данных

- Ознакомьтесь с текстом согласия и проверьте, что ваши данные в форме согласия указаны корректно;
- Поставьте отметку «С согласием на обработку персональных данных ознакомлен(а)»;
- Нажмите «Подписать» и «Продолжить»:

☒ С согласием на обработку персональных данных ознакомлен(а) *

 Согласие на обработку ПД.pdf 

Для просмотра файла внутри ЛК необходимо нажать на Согласие на обработку персональных данных, для скачивания на устройство - стрелочку справа.

Шаг 5: Заявление на страхование

- Ознакомьтесь с формой заявления на страхование;
- Поставьте отметку «Ознакомлен(а) с заявлением на страхование»;
- Нажмите «Подписать» и «Продолжить»:

☒ Ознакомлен(а) с заявлением на страхование *

 Заявление на страхование.pdf 

Для просмотра файла внутри ЛК необходимо нажать на Заявление на страхование, для скачивания на устройство - стрелочку справа.

Шаг 6: Рассмотрение заявки банком

После подписания документов заявка будет направлена на рассмотрение банка

Заявление на страхование отправлено в банк

Менеджер банка свяжется с вами в ближайшее время для уточнения дальнейших действий

Шаг 7: Оплата страховой премии

В результате проверки банк сформирует номер полиса, после чего необходимо сформировать реквизиты и перейти к оплате страховой премии:

Уважаемый клиент, проверка параметров страхования пройдена успешно!

Перейдите к следующему шагу - оплата страховой премии по реквизитам

Номер полиса

Сформировать реквизиты

Для оплаты можно перейти в интернет-банк Faktura или оплатить другим удобным способом:

Уважаемый клиент! Необходимо произвести оплату.

Для оплаты перейдите в [интернет-банк Faktura](#) или оплатите другими способами.

Перейти в интернет-банк

Скачать реквизиты для оплаты

Реквизиты.pdf

После оплаты загрузите платежный документ и нажмите «Отправить в банк»:

Уважаемый клиент! Необходимо произвести оплату.
Для оплаты перейдите в [интернет-банк Faktura](#) или оплатите другими способами.

[Перейти в интернет-банк](#)

Скачать реквизиты для оплаты

Номер полиса

Подтверждение оплаты * (?)

[Загрузите или перенесите сюда](#)

[Отправить в банк](#)

Шаг 8: Проверка оплаты, оформление договора страхования

После проверки и подтверждения банком оплаты в заявке будут отображены основные реквизиты полиса (номер, дата полиса, дата начала действия полиса, дата окончания действия полиса), нажмите на «Страховой полис» для скачивания документа:

Уважаемый клиент!
Процедура оформления страхования завершена

Номер полиса

Дата полиса

Дата начала действия полиса

Дата окончания действия полиса

[Страховой полис](#)

4.4. Обращения по кредитам и гарантиям

Обращение — это запрос на изменение условий уже одобренного кредита или гарантии.

Причины обращения

- Изменение сумма/срока кредита
- Изменение условий гарантии
- Выдача транша по гарантии
- Другие изменения

Процесс подачи обращения:

Шаг 1: Начало обращения

1. В разделе «Кредиты» / «Гарантии» нажмите «Оформить обращение к ...»



Кредит для бизнеса

Развивайте бизнес правильно

от 14,25%	до 36 мес	до 25 000 000 ₽
ставка	срок	сумма

Оформить заявку на кредит

Оформить обращение к кредитору



Экспресс-гарантия в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ

Развивайте бизнес правильно

от 2 %	до 36 мес	до 25 000 000 Р
ставка	срок	сумма

Оформить заявку на гарантию

Оформить обращение к гарантии

Шаг 2: Выбор причины

1. Из списка выберите цель обращения
2. Заполните параметры (сумма, сроки и т.д.)

Шаг 3: Комментарий

1. Кратко опишите причину обращения (опционально)
2. Укажите важную информацию для банка

3. Укажите комментарий в Банк ?

Введите текст, данные не отобразятся в заявлении, но будут переданы в Банк для внутреннего рассмотрения.

0

Шаг 4: Загрузка документов

1. Загрузите подтверждающие документы
2. Форматы: .doc, .docx, .pdf, .jpeg, .png

4. Вложите документы по обращению ?

 Загрузите или перенесите сюда

 В случае наличия документов, подтверждающих изменение или финансовое состояние

Проект контракта * ?

 Загрузите или перенесите сюда

Конкурсная документация * ?

 Загрузите или перенесите сюда

Протокол подведения итогов * ?

 Загрузите или перенесите сюда

Шаг 5: Формирование заявления

1. Нажмите «Сформировать заявление»

Обращение в Банк Заполнено 50%

№ Номер обращения **Формирование заявления** Дата

Заявление сформировано

Ваше заявление успешно сформировано на основании предоставленных данных о запрашиваемых изменениях.
Пожалуйста, внимательно ознакомьтесь с ним перед тем как продолжить.

- ✓ Нажмите "Подтвердить", чтобы перейти к следующему этапу подписания.
- ✓ Нажмите "Редактировать", чтобы внести изменения.
- ✓ Нажмите "Завершить работу", если у Вас отсутствует ЭП и Вы принесете заявление в Банк лично.

Заявитель

Просмотр сформированного заявления

Заявление.pdf

Для просмотра файла внутри ЛК необходимо нажать на Заявление, для скачивания на устройство - стрелочку справа.

Подтвердить Редактировать Завершить работу

2. Ознакомьтесь с готовым заявлением
3. Нажмите «Подтвердить»

Шаг 6: Подписание и отправка

1. Используйте раздел для [подписания документов](#)

Обращение в Банк Заполнено 80%

№ Номер обращения **Подписание** Дата

Подпишите заявление

- ✓ Нажмите "Подписать", после подписания нажмите "Продолжить".
- ✓ Нажмите "Вернуться в начало", если хотите внести изменения.

Заявление.pdf

Подписать

Для просмотра файла внутри ЛК необходимо нажать на Заявление, для скачивания на устройство - стрелочку справа.

Продолжить Вернуться в начало

2. Нажмите «Отправить в Банк»
3. Обращение отправлено — ждите решения

Обращение в Банк

Заполнено 100%

№ Номер обращения

Отправлено

Дата

Обращение передано в Банк

Ваше заявление по договору НОМЕР ДОГОВОРА на рассмотрении в Банке!
Теперь необходимо дождаться обратной связи.
Вам придет СМС-приглашение для ознакомления с результатом.

Переданное заявление

Заявление.pdf

↓



Для просмотра файла внутри ЛК необходимо нажать на Заявление, для скачивания на устройство - стрелочку справа.

Отменить обращение

Ответ банка на обращение

Положительное решение:

- Условия изменены
- Нужно подписать дополнительное соглашение
- Нажмите «Подписать» и используйте раздел [«Подписание документов»](#)

Обращение в Банк

Заполнено 100%

№ Номер обращения

Ознакомление

Дата

Получено решение по обращению

По Вашему заявлению по договору НОМЕР ДОГОВОРА получен результат

🔔 Положительное решение

Подробнее о решении

Комментарий из банка

Пожалуйста, подпишите дополнительное соглашение к договору 76513985-2025ЛКК49.

78

Документы для подписания

Дополнительное соглашение №1.pdf

↓

Подписать

Переданное заявление

Заявление.pdf

↓

Для просмотра файла внутри ЛК необходимо нажать на Заявление, для скачивания на устройство - стрелочку справа.

Продолжить

Отменить обращение

Требуется доработка:

- Загрузите требуемые документы

Обращение в Банк

Заполнено 100%

№ Номер заявки

Ознакомление

04 Сентября 2025

Получено решение по обращению

По Вашему заявлению по договору НОМЕР ДОГОВОРА получен результат

Доработка

Подробнее о решении

Комментарий из банка

Необходим дополнительно документ, подтверждающий финансовое состояние.

70

Данные для доработки

Документы

Загрузите или перенесите сюда

Документ по доработке.pdf

Комментарий в Банк *

Документ приложен

17

Переданное заявление

Заявление.pdf

Для просмотра файла внутри ЛК необходимо нажать на Заявление, для скачивания на устройство - стрелочку справа.

Продолжить

Отменить обращение

- Добавьте комментарий для банка
- Нажмите «[Подписать](#)» и «Отправить»

Отказ:

- Ознакомьтесь с причиной отказа

Обращение в Банк

Заполнено 100%

№ Номер обращения

Ознакомление

Дата

Получено решение по обращению

По Вашему заявлению по договору НОМЕР ДОГОВОРА получен результат

Отказ

Подробнее о решении

Комментарий из банка

По Вашему обращению получен отказ, изменение лимита в сторону увеличения невозможно.

84

Переданное заявление

Заявление.pdf

Для просмотра файла внутри ЛК необходимо нажать на Заявление, для скачивания на устройство - стрелочку справа.

Продолжить

Отменить обращение

- Вы можете подать новое обращение

4.5. Статусы заявок

Статус	Описание
Принята	Заявка заполнена, подписана ЭП и отправлена в банк (анкета + согласия на БКИ и ПД).
Отменена	Клиент отказался от заявки; поручитель/залогодатель не подал/не отправил документы.
На рассмотрении	Полный комплект документов подписан всеми участниками.
Положительное решение	Банк одобрил заявку на условиях клиента.
Отказ	Банк не одобрил заявку на условиях клиента.
Оценка залога	Банк определил оценочную стоимость имущества, предлагаемого банку в качестве залога
Завершена	Заявка удалена клиентом; документы не поданы вовремя; истек срок ЭП.
Подготовка кредитно-обеспечительной документации	Одобен заявка, клиент принял оферту, выбрал дату, банк уведомлен.
Ожидает подписания	Документы подготовлены банком и загружены в ЛК участников.
Отказ от подписания	Любой участник сделки отказался от подписания.
Выдача	Документы подписаны обеими сторонами.
Выдан	Договор открыт в системе банка.
Истек срок решения	30 дней после положительного решения.
Доработка	Банк запросил доп. документы или комментарии.
Изменение заявки	Клиент внес изменения после отправки.
Согласование проекта гарантии	Требуется согласование проекта гарантии с заказчиком.
Выпуск гарантии	Банк подписывает гарантию.
Ожидает размещения	Банк размещает выпущенную гарантию в ЕИС.
Исполнена	Гарантия выдана и размещена.

Заявки со статусами «Положительное решение», «Подготовка КОД», «Ожидает подписания», «Выдан» не подлежат удалению.

Сроки хранения и удаление

Статус	Срок хранения	Что дальше
Завершена, Отказ, Отменена, Отказ от подписания, истёк срок решения	90 дней	Автоматическое удаление
Заполнение заявки, Доработка	20 дней	Автоматическое удаление
Выдан	396 дней	Перемещение в архив

4.6. История заявок

Все подданные заявки и их статусы доступны в разделе «История заявок»:

Статус	Значение
Черновик	Заявка заполняется, еще не отправлена
Отправлена	Заявка в рассмотрении
Одобрена	Кредит одобрен
Требуется доработки	Нужны дополнительные документы

Отклонена	Банк отказал
Завершена	Подписаны все документы

Заявки со статусами «Положительное решение», «Подготовка КОД», «Ожидает подписания», «Выдан» не подлежат удалению.

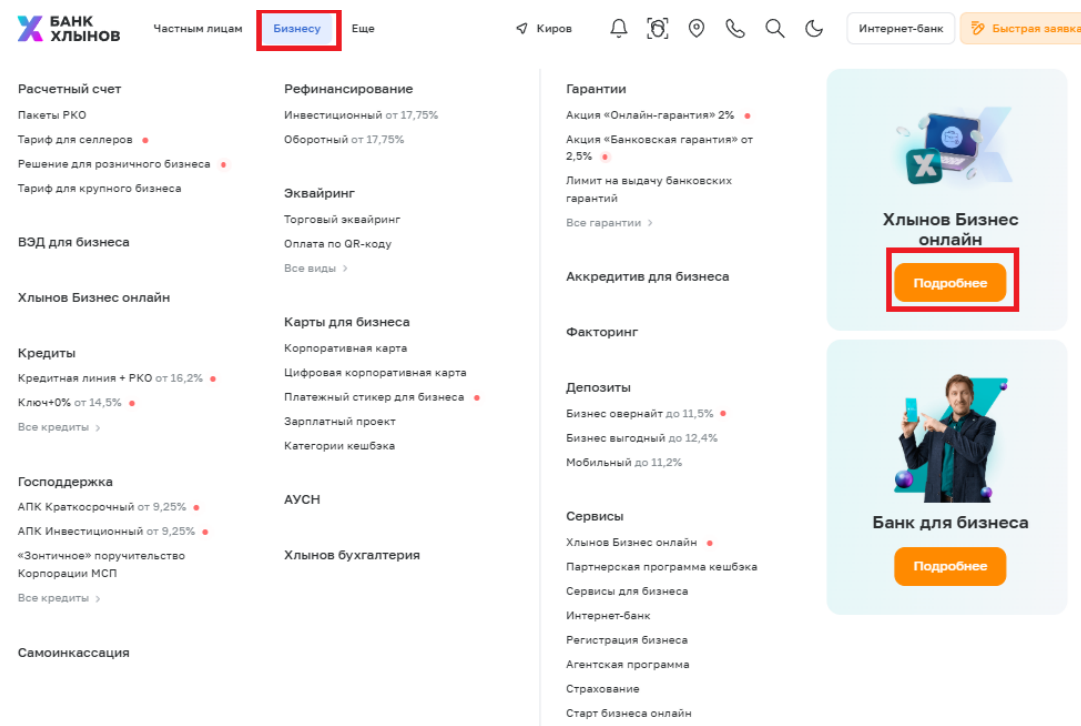
Сроки хранения и удаление

Статус	Срок хранения	Что дальше
Завершена, Отказ, Отменена, Отказ от подписания, истёк срок решения	90 дней	Автоматическое удаление
Заполнение заявки, Доработка	20 дней	Автоматическое удаление
Выдан	396 дней	Перемещение в архив

5. Инструкция для участников сделки

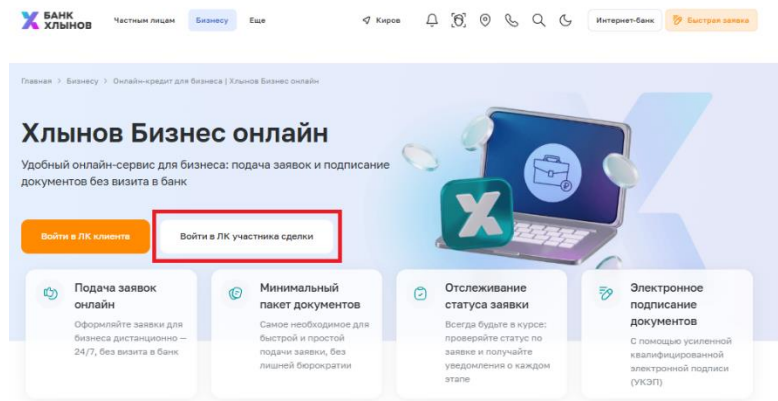
5.1. Регистрация / авторизация

Пройдите по ссылке из почтового приглашения: <https://lkg.bank-hlynov.ru/account/login> или через сайт Банка «Хлынов» <https://www.bank-hlynov.ru/> в раздел Бизнесу



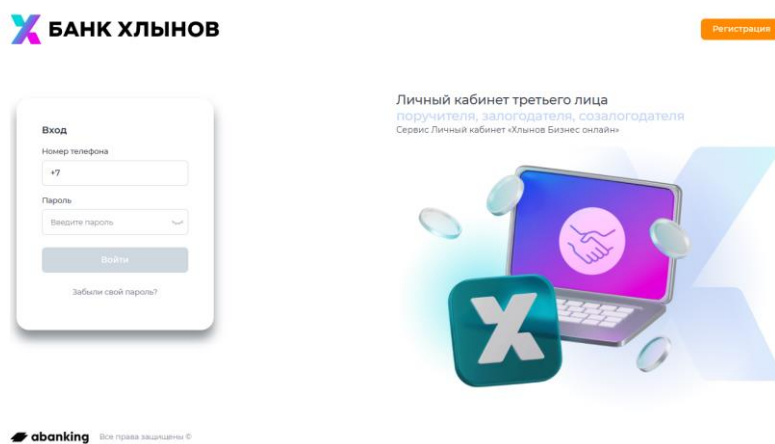
Нажмите «Подробнее» на баннере «Хлынов Бизнес онлайн» и перейдите на персональную страницу сервиса на сайте банка.

Затем перейдите в Личный кабинет участника сделки (третьего лица), нажав на соответствующую кнопку.



Оказавшись в личном кабинете третьего лица, выполните одно из действий:

- если у вас нет учётной записи — зарегистрируйтесь;
- если учётная запись уже есть — авторизуйтесь, используя свои логин и пароль.



5.1.1. Регистрация

Шаг 1. Заполните регистрационную форму:

- Введите вручную данные:
 - ✓ **Фамилия, имя, отчество** (на кириллице)
 - ✓ **Номер телефона** (будет вашим логином)
 - ✓ **Email** (рекомендуется российский сервис)
- Придумайте пароль (минимум 8 символов: цифры, прописные и строчные буквы, спецсимволы)
 - ✓ **чески**

Шаг 2. Ознакомьтесь с содержанием согласий и проставьте напротив них отметки в чекбоксах:

- на обработку персональных данных;
- на принятие условий Соглашения о предоставлении услуг

Регистрация участника сделки

23 Июня 2026

Регистрация

Фамилия *

Иванов

Имя *

Иван

Отчество

Иванович

Номер телефона *

+7(999)999-99-99

E-mail *

Ivanov@mail.ru

Новый пароль *

Надежный пароль

- ✓ Пароль должен содержать цифры *
- ✓ Пароль должен содержать строчные буквы латинского алфавита *
- ✓ Пароль должен содержать заглавную букву латинского алфавита *
- ✓ Пароль должен содержать спец.символ: *
- ✓ Пароль должен содержать не менее 8 символов *
- ✓ Пароль должен содержать не более 32 символов *

Подтвердите новый пароль *

- ☒ ДАЮ [Согласие на обработку моих персональных данных](#) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» *
- ☒ ДАЮ Согласие на принятие условий [Соглашение о предоставлении услуг](#) с использованием сервиса Личного кабинета "Хлынов Бизнес онлайн" *

Шаг 3. Нажмите «Зарегистрироваться»

Шаг 4. Введите 6-значный код из СМС

Подтверждение операции

Мы отправили СМС с кодом для подтверждения операции на номер 7***

Код

02:50

Выслать код повторно

Подтвердить

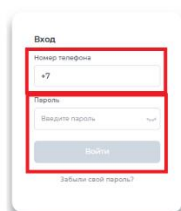
Отмена

5.1.2. Авторизация (вход в систему)

Шаг 1. Введите:

- Номер мобильного телефона (логин)
- Пароль

 **БАНК ХЛЫНОВ**



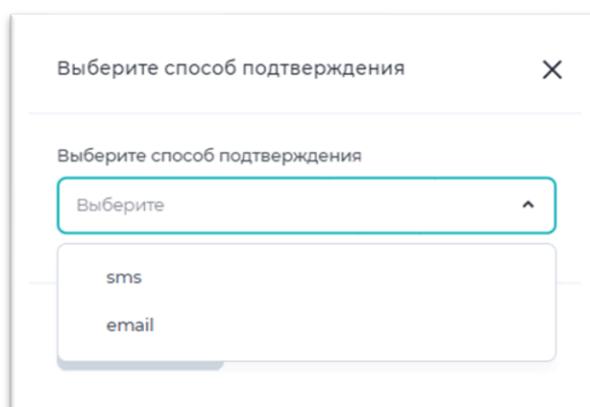
Личный кабинет третьего лица
поручителя, залогодателя, созаемодателя
Сервис Личный кабинет «Алианс Бизнес онлайн»



Шаг 2. Нажмите кнопку «Войти»

Шаг 3. Выберите канал получения кода подтверждения:

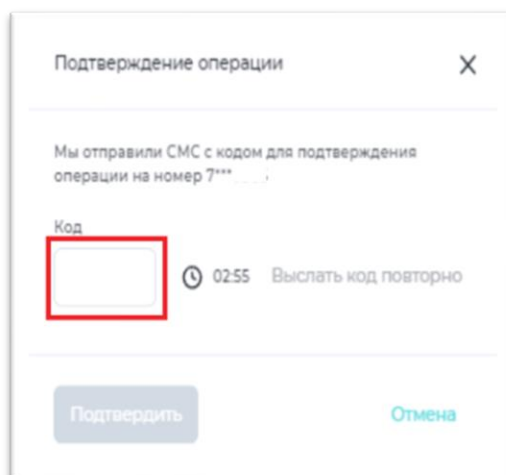
- СМС (на мобильный телефон)
- Email (на электронную почту)



Шаг 4. Получите 6-значный код в сообщении от «bank-hlynov» / lk-info@bank-hlynov.ru с текстом «Ваш код для входа в личный кабинет *****». Далее необходимо ввести шестизначный код, указанный в сообщении.

Шаг 5. Введите код в окно подтверждения

Шаг 6. Нажмите «Подтвердить»



Подсказка: если код не пришел, проверьте правильность номера телефона и повторите запрос через 2 минуты.

5.1.3. Восстановление пароля

Если вы забыли пароль:

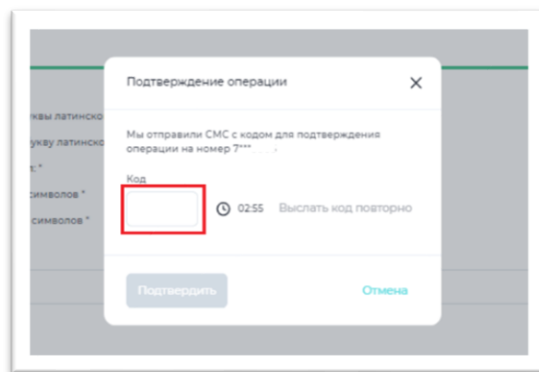
Шаг 1. На странице авторизации нажмите «Забыли свой пароль?»

Шаг 2. Введите номер мобильного телефона, привязанный к учетной записи

Шаг 3. Введите новый пароль (с учетом требований безопасности)

Шаг 4. Выберите канал получения кода подтверждения (СМС или Email)

Шаг 5. Введите 6-значный код из сообщения



Шаг 6. Нажмите «Подтвердить»

5.1.4. Несанкционированный доступ

В случае получения на зарегистрированные в сервисе номер телефона или e-mail сообщения с кодом в связи с восстановлением пароля к учетной записи и при отсутствии инициации данного действия со стороны пользователя сервиса, такой пользователь должен оперативно и своевременно уведомить Банк о произошедшем в соответствии с пунктом 4.3.5 Соглашения о предоставлении услуг с использованием сервиса Личный кабинет «Хлынов Бизнес онлайн».

При выявлении факта компрометации данных (кражи/утечки сведений о логине и пароле пользователя) необходимо воспользоваться функциями по изменению данных профиля и пароля в соответствии с пунктом 3.4 настоящей инструкции.

5.2. Раздел «Мои заявки»

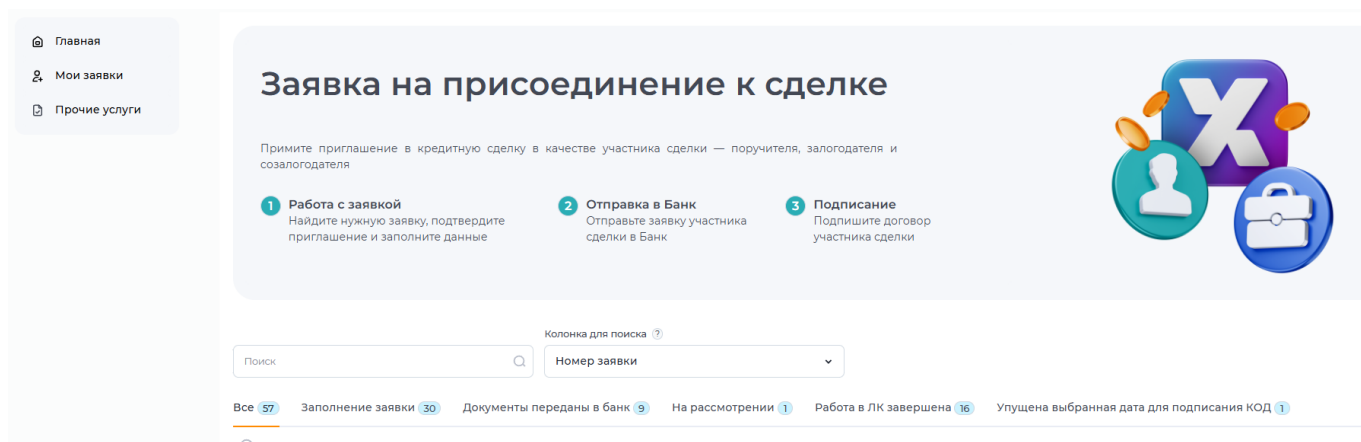
Если вы приглашены в качестве участника сделки по заявке, следуйте этой инструкции.

Основные шаги процесса:

- [Шаг 1: Ознакомление с параметрами заявки](#)
- [Шаг 2: Заполнение сведений о наличии электронной подписи](#)
- [Шаг 2.1: отсутствует электронная подпись](#)
- [Шаг 2.2: имеется электронная подпись](#)
- [Шаг 3: Заполнение заявки-анкеты участника сделки \(только при наличии УКЭП или при подписании через Госуслуги\)](#)
- [Шаг 3.1: для физического лица](#)
- [Шаг 3.2: для индивидуального предпринимателя](#)
- [Шаг 3.3: для юридического лица](#)
- [Шаг 4: Проверка в ЕГРЮЛ/ЕГРИП \(только для ЮЛ или ИП\)](#)
- [Шаг 5: Заполнение сведений о залоге \(если предусмотрено условиями сделки\)](#)
- [Шаг 6: Приглашение супруга участника сделки только при условии, если залогодателем по сделке выступает ФЛ или ИП и закладывается приобретенное в браке движимое или недвижимое имущество](#)
- [Шаг 7: Подписание документов по заявке](#)
- [Шаг 7.1: имеется электронная подпись](#)
- [Шаг 7.2: подписание через Госуслуги](#)
- [Шаг 8: Отправка заявки в банк](#)
- [Шаг 9: Заполнение заявки супругом залогодателя – созалогодателем \(если это предусмотрено условиями сделки\)](#)

- [Шаг 10: Решение банка по заявке](#)
→ [Шаг 11: Подписание кредитно-обеспечительной документации.](#)

После входа перейдите в раздел «Мои заявки», где отображается список заявок, по которым Вас пригласили выступить в качестве участника сделки.



Шаг 1: Ознакомление с параметрами заявки

1. Нажмите на нужную заявку и войдите в нее
2. Введите **Ваш ИНН** и нажмите кнопку «Подтверждаю». (У вас есть 1 попытка).

Внимание!
Вы были приглашены Заемщиком [] в качестве поручителя ФЛ.

Для продолжения введите Ваш ИНН.

- ✓ У Вас есть одна попытка для ввода ИНН.
- ✓ После подтверждения ввода ИНН поле будет заблокировано для изменений.
- ✓ В случае некорректного ввода ИНН и его подтверждения Банк оставляет за собой право приостановить рассмотрение заявки.
- ✓ Поручитель несет полную ответственность за корректность указанных данных (ИНН).

ИНН *

Подтверждаю

3. Ознакомьтесь с параметрами заявки, в которой Вы будете выступать участником сделки, а также вашей ролью: поручитель, залогодатель, созалогодатель (супруг залогодателя). Роли могут быть комбинированы в зависимости от условий сделки.

4. Если Вы готовы выступить в качестве участника сделки в соответствии с заявленными параметрами, нажмите «Ознакомлен» либо откажитесь от участия в сделке, нажав на соответствующую кнопку.

ВАЖНО: отказ от участия в сделке приведет к завершению оформления основной заявки с указанием причин ее завершения.

Параметры кредита

Сумма запрашиваемого кредита

401 000 P

Срок запрашиваемого кредита

365

Форма запрашиваемого кредита

Возобновляемая кредитная линия со сроком жизни транша

Срок транша

180

Цель запрашиваемого кредита

Пополнение оборотных средств

Если Вы приглашены исключительно как созалогодатель, то перейдите к [шагу 9](#).

Шаг 2: Сведения о наличии электронной подписи

Выберите из выпадающего списка сведения о наличии у вас электронной подписи.

Шаг 2.1. Отсутствует электронная подпись:

1 - если Вы **ФЛ** и желаете подписать документы через Госуслуги, выберите – «Отсутствует электронная подпись», затем «**Подписать через Госуслуги**». Продолжайте заполнение заявки в соответствии [с шагом 3](#).

2 - если вы - **ФЛ** (не хотите использовать Госуслуги), **ЮЛ** или **ИП**, вы можете продолжить без электронной подписи. Выберите – «Отсутствует электронная подпись», затем «**Продолжить без ЭП**»:

- скачайте пакет документов по заявке
- распечатайте и заполните документы
- предоставьте в банк оригиналы на бумажном носителе

Внимание
Необходимо предоставить в банк оригинал заявки-анкеты, согласий на проверку в БКИ и обработку персональных данных
После передачи оригиналов документов в банк необходимо проставить отметку в чек-боксе и после этого нажать кнопку "Завершить работу"

Заявление-анкета.pdf

Согласие на обработку данных.pdf

☐ Оригиналы документов переданы в банк * ⚠

Завершить работу в ЛК

Примечание: если вы были приглашены в качестве залогодателя, вам также будет доступен файл с перечнем документов по залогу. Данный файл необходимо скачать. Помимо заявки-анкеты и согласия на обработку персональных данных, в банк требуется предоставить все указанные в этом перечне документы.

На этом подача заявки через Личный кабинет для Вас завершается.

Шаг. 2.2. Имеется электронная подпись:

Продолжайте заполнение заявки в соответствии с [шагом 3](#).

Шаг 3: Заполнение заявки-анкеты участника сделки (только при наличии УКЭП или при подписании через Госуслуги)

Большинство полей предзаполнено для вашего удобства. Убедитесь, что все данные актуальны и корректны. Внесите правки в поля, где информация устарела или неверна.

Примечание: пустые поля заполните вручную либо путем выбора значения из списка.

Шаг 3.1: для участника сделки - физического лица (ФЛ):

- ФИО, дата рождения, ИНН

Сведения об участнике сделки

ИНН *

Введите

ФИО *

Введите

Дата рождения *

Место рождения *

Введите

- Паспортные данные

Паспортные данные

Серия *

Введите

Номер *

Введите

Дата выдачи *

Введите

Код подразделения *

Введите

Кем выдан *

Введите

- воинская обязанность, образование – выбор значения из списка,
- специальность и контактные данные – ручной ввод,
- семейное положение – выбор значения из списка, при наличии супруга – ручной ввод его данных

Воинская обязанность *

Выберите

Образование *

Выберите

Специальность *

Введите

Контактный номер телефона *

+7

Адрес электронной почты *

Начните вводить

Семейное положение *

Выберите

ФИО супруги(а)

Введите

Дата рождения супруги(а)

Введите

- Адреса регистрации и проживания – если автоматического заполнения не произошло, начните вводить адрес и система выдаст подсказу.

Адрес места жительства

Адрес места жительства *

Выберите

Адрес места жительства будет заполнен автоматически

Адрес места жительства

Начните вводить

- **Документы**

Требования:

- форматы: .doc, .docx, .pdf;
- один файл в поле: объедините несколько документов в один PDF.

 **Загрузка обязательных документов** 

Паспорт участника *

 [Загрузите](#) или перенесите сюда

 Копии 18 страниц паспорта (всех, кроме первого и последнего разворота)

Загрузка дополнительных документов (при наличии изменений) 

Обращаем внимание, что в одно поле можно загрузить один файл.

Подтверждающие документы

 [Загрузите](#) или перенесите сюда

 При изменении полей добавьте документы (при их наличии), подтверждающие данные изменения

– 7. Продолжите заполнение заявки. Если сделка с залогом – Вы перейдете на 5, если без залога

Шаг 3.2: для участника сделки - индивидуального предпринимателя (ИП):

- Сведения об участнике сделки - см. шаг 5.2 [«Для ИП \(индивидуального предпринимателя\)»](#)
- Адреса - см. шаг 5.2 [«Для ИП \(индивидуального предпринимателя\)»](#)
- Загрузка документов

Требования:

- форматы: .doc, .docx, .pdf;
- один файл в поле: объедините несколько документов в один PDF.

Продолжите заполнение заявки и перейдите на шаг 4.

Шаг 3.3: для участника сделки - юридического лица (ЮЛ):

см. пункт [«Для юридического лица»](#)

- Регистрационные данные компании - см. шаг 5.1 [«Для юридического лица»](#)
- Деятельность компании – см. шаг 5.1 [«Для юридического лица»](#)
- Адреса – см. шаг 5.1 [«Для юридического лица»](#)
- Валюта баланса – ручной ввод

- Сведения о руководителе и учредителях
- Загрузка документов

Требования:

- форматы: .doc, .docx, .pdf;
- один файл в поле: объедините несколько документов в один PDF.

Продолжите заполнение заявки и перейдите на [шаг 4](#).

Шаг 4: Проверка в ЕГРЮЛ/ЕГРИП (только для ЮЛ или ИП)

Следуйте аналогично шагу «[Проверка в ЕГРЮЛ/ЕГРИП](#)»

Продолжите заполнение заявки. Если сделка с залогом – Вы перейдете на [шаг 5](#), если без залога – [шаг 7](#).

Шаг 5: Заполнение сведений о залоге (если предусмотрено условиями сделки)

Выберите вкладку, соответствующую категории залога, которую указал заёмщик. Если поля для ввода данных не появились, последовательно откройте другие доступные вкладки.

Виды залогов:

01. Коммерческая недвиж.	02. Жилая недвиж.	03. Земельные уч.	04. Оборудование	05. Транспорт	06. Иные залого
--------------------------	-------------------	-------------------	------------------	---------------	-----------------

Заполните информацию о залоге - вручную или с использованием выпадающего списка (пример, коммерческая недвижимость):

Объекты недвижимости

Ориентировочная рыночная стоимость, руб. *

Введите ориентировочную стоимость ₽

Тип залога недвижимости *

Выберите

Недвижимость расположена в населенном пункте с численностью населения более 50 000 человек? *

Выберите

Вид объекта недвижимости *

Выберите

Вид права недвижимости *

Выберите

Кадастровый номер *

Введите номер

Кадастровый номер ЗУ, на котором расположено здание/сооружение *

Введите номер

Если Вы являетесь ФЛ или ИП обязательно ответьте на следующий вопрос:

Предлагаемое в залог имущество приобретено в период брака? *

Выберите

Загрузите необходимые документы (пример, коммерческая недвижимость):

Загрузка обязательных документов

Загрузка дополнительных документов

Правоудостоверяющие документы * ?

Загрузите или перенесите сюда

Свидетельство о государственной регистрации права, выписка ЕГРН

Документы-основания возникновения права * ?

Загрузите или перенесите сюда

Указан в строке «документы-основания» (договор купли-продажи, мены, дарения, решение суда, свидетельство о наследстве)

Техническая документация * ?

Загрузите или перенесите сюда

Документ, содержащий графический план объекта (тех.паспорт, тех.план, кадастровый паспорт)

Акт приема-передачи ?

Загрузите или перенесите сюда

Акт ввода в эксплуатацию ?

Загрузите или перенесите сюда

Иные документы ?

Загрузите или перенесите сюда

Если выбрано несколько категорий залогов, для переключения между ними нажмите на соответствующую вкладку (категорию) или с использованием кнопок:

< Предыдущий вид

Следующий вид

Нажмите кнопку **«Сохранить и завершить заполнение»** для продолжения заполнения заявки.

Сохранить и завершить заполнение

Назад

Примечание: если закладываемое имущество приобретено в период брака Вы перейдете к [шагу 6](#).

Нажмите кнопку **«Назад»**, если необходимо изменить данные с шага [3](#): Заполнение заявки-анкеты участника сделки.

Шаг 6: Приглашение супруга участника сделки только при условии, если залогодателем по сделке выступает ФЛ или ИП и закладывается приобретенное в браке движимое или недвижимое имущество

Так как имущество, которое вы предлагаете в залог, приобретено в период брака, Вам необходимо ответить на вопросы:

- Имеется брачный договор, предусматривающий порядок владения и распоряжения имуществом, нажитым в период брака?
- Имеется нотариальное согласие супруги на залог имущества, приобретенного в период брака?

Если у вас **имеется** брачный договор или нотариальное согласие супруги на залог, то Вам необходимо **загрузить** данные документы в соответствующие поля и продолжить заполнение заявки.

Имеется брачный договор? *

Загрузите брачный договор *

Загрузите или перенесите сюда

Имеется нотариальное согласие супруги на залог? *

Загрузите нотариальное согласие на залог *

Загрузите или перенесите сюда

Если у вас нет брачного договора и нотариального согласия супруги, то требуется приглашение к сделке вашего супруга/-и как созалогодателя. Требование распространяется при залоге:

- движимого имущества – во всех случаях;
- недвижимого имущества – если при подаче заявки Вы выбрали вид права «право совместной собственности».

Примечание: вид права «совместная собственность» выбирается в том случае, если в выписке ЕГРН собственниками числятся оба супруга.

При приглашении вашего супруга/-и к сделке ответьте на вопрос:

- У Созалогодателя есть возможность подписать документы электронной подписью или через Госуслуги?
 - если у созалогодателя **нет возможности** подписать документы электронной подписью или через Госуслуги:
 - ✓ Скачайте шаблон согласия на обработку персональных данных и передайте супруге для заполнения
 - ✓ Предоставьте заполненное согласие в банк на бумажном носителе
 - если у созалогодателя **есть возможность** подписать документы электронной подписью или через Госуслуги, требуется пригласить его к сделке. Для этого:
 - ✓ заполните данные: ФИО, ИНН, контактный номер телефона и email
 - ✓ убедившись, что все данные верны, нажмите кнопку «**Пригласить**»
 - ✓ после этого вашему супругу(е) в течение 15 минут придет уведомление (на почту, указанную вами) о необходимости войти в Личный кабинет третьего лица "Хлынов Бизнес онлайн"

Приглашение созалогодателя

Имеется брачный договор? *

Нет

Имеется нотариальное согласие супруги на залог? *

Нет

Внимание!

Предлагаемое в залог имущество приобретено в период брака и является совместно нажитым имуществом.

- ✓ Для продолжения процесса подачи заявки на кредит потребуется приглашение к сделке Вашего супруга /-и в качестве "созалогодателя" в целях предоставления согласия на обработку персональных данных
- ✓ При заключении договора залога имущества, приобретенного в период брака, потребуется подписание договора залога со стороны супруга/-и как "созалогодателя".

Информация о супруге

ФИО супруга/и *

Введите

ИНН *

Введите

Контактный номер телефона *

+7

Контактный email *

Начните вводить

Убедитесь, что указанные данные принадлежат именно приглашаемому участнику. При ошибке в данных ЕГО участие в сделке будет невозможным

Примечание: если в залог оформляется недвижимое имущество и при подаче заявки Вы указали вид права «совместная собственность», то приглашение супруга к сделке в качестве созалогодателя не требуется. Ознакомьтесь с уведомлением и будьте готовы до заключения договора залога недвижимого имущества (ипотеки) предоставить в банк нотариальное согласие супруга на залог.

Требуется нотариальное согласие!

Так как предлагаемое в залог недвижимое имущество приобретено в период брака и отсутствует брачный договор, то до заключения договора залога недвижимого имущества необходимо предоставить в банк нотариальное согласие супруга на залог такого имущества (за исключением, когда при подаче заявки вы указали вид права «совместная собственность»).

Продолжите заполнение заявки – [шаг 7](#).

Шаг 7: Подписание документов по заявке

Далее в зависимости от наличия у Вас электронной подписи или ее отсутствия (подписание через Госуслуги) выполните процесс подписания документов.

Шаг 7.1: имеется электронная подпись:

1. Используйте раздел [«Подписание документов»](#)
2. Подпишите все требуемые документы

Шаг 7.2: подписании через Госуслуги:

Перед подписанием внимательно ознакомьтесь с содержанием каждого документа. Для подтверждения проверки установите отметку «Проверено» в соответствующем поле под каждым документом и «Продолжить»

Подписание документов
Уважаемый клиент, для дальнейшего продолжения работы необходимо:

- 1 Ознакомиться с сформированными документами и проставить отметку в чек-боксе
- 2 Нажать на кнопку "Продолжить"

	Заявление-анкета.pdf	↓	✓ Проверено
	Согласие на обработку данных.pdf	↓	✓ Проверено
	!!!Паспорт.pdf	↓	✓ Проверено
	ДКП.pdf	↓	✓ Проверено
	Платежные документы, подтверждающие фак...	↓	✓ Проверено
	!!!аренда.pdf	↓	✓ Проверено

Продолжить

Нажмите на одну из расположенных ниже кнопок в зависимости от ситуации:

- на кнопку «Подписать в Госуслугах», если Вы ранее на Госуслугах не предоставляли банку согласие или с момента предоставления согласия прошло более 7 календарных дней;
- на кнопку «Скачать подпись с Госуслуг», если Вы только что предоставили согласие банку на Госуслугах или с момента предоставления согласия прошло менее 7 календарных дней.

Авторизация на Госуслугах и подписание документов
Нажмите на одну из расположенных ниже кнопок в зависимости от ситуации:

- на кнопку «Подписать в Госуслугах», если Вы ранее на Госуслугах не предоставляли банку согласие или с момента предоставления согласия прошло более 7 календарных дней
- на кнопку «Скачать подпись с Госуслуг», если Вы только что предоставили согласие банку на Госуслугах или с момента предоставления согласия прошло менее 7 календарных дней

Подписать в Госуслугах

Скачать подпись с Госуслуг

Архив подписи с Госуслуг *

1. Если Вы выбрали вариант «Подписать в Госуслугах» и вышла ошибка, то вы возможно ранее уже предоставляли согласие, перейдите сразу к пункту 3 (см.ниже)
2. Вы будете перенаправлены на портал Госуслуг
 - a. **Авторизуйтесь** на портале
 - b. Нажмите **«Выдать согласие»**

госуслуги

Согласие на обработку персональных данных

Кто запрашивает согласие
АО КБ "Хлынов", 610002, КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. КИРОВ, УЛ. УСПЕНСКАЯ, Д. 40

Цель согласия
Согласие субъекта кредитной истории - физического лица на получение его кредитного отчета

Запрашиваемые данные

Обязательные

- Фамилия, имя и отчество, указанные в документе, удостоверяющем личность
- Дата рождения, указанная в документе, удостоверяющем личность
- Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица
- Данные о документе, удостоверяющем личность: серия и номер документа, дата выдачи документа, орган, выдавший документ, код подразделения
- Место рождения, указанное в документе, удостоверяющем личность
- Адрес электронной почты (физического лица)
- Пол гражданина
- Идентификационный номер налогоплательщика (физического лица)
- Номер мобильного телефона (физического лица)
- Сведения о ранее выданных документах, удостоверяющих личность

Отклонить Выдать согласие

3. В личном кабинете «Хлынов Бизнес онлайн» нажмите **«Скачать подпись с Госуслуг»**, и Вас переместит на портал «Госуслуг» в раздел **«Согласия»**
 - a. Нажмите на выданное согласие **АО КБ «Хлынов»**

госуслуги Гражданам

Услуги Документы Заявления

← Назад

Согласия

Действующие Архив

Минцифры
Получение данных от государственных органов

Минцифры
Получение данных от органов ЗАГС

АО КБ "ХЛЫНОВ"
Действует до 03.05.2026

Цель обработки данных
Согласие субъекта кредитной истории - физического лица на получение его кредитного отчета

- b. Нажмите **«Скачать согласие»**

Результат проверки

✓ XML согласия подтверждена

✓ Подпись согласия подтверждена

✓ XML с простой электронной подписью подтверждена

✓ Простая электронная подпись подтверждена

Дата подписания
01.11.25, 12:13:30

Подписант
Иванов Иван Иванович

Дата проверки
01.11.25, 12:21:08

Скачать согласие

4. Вернитесь в Личный кабинет «Хлынов Бизнес онлайн» и загрузите скачанный файл в раздел Документы обязательные

Шаг 8: Отправка заявки в банк

После успешного подписания вы можете:

- 1) **Завершить** подачу заявки – нажмите «Отправить заявку в банк», затем «Завершить работу»;
- 2) **Повторить** процесс [подписания](#), если электронная подпись выбрана неверно — нажмите «Переподписать» (не используется при подписании через Госуслуги);
- 3) **Остановить** подачу заявки — нажмите «Отменить подачу заявки».

Дождитесь [решения банка](#).

Шаг 9: Заполнение заявки супругом залогодателя (созалогодателем)

Ознакомьтесь с перечнем закладываемого имущества, приобретенного в период брака.

Категория залога

☐ Коммерческая недвижимость

☐ Жилая недвижимость

☐ Земельные участки

☐ Оборудование

Подвид транспорта:

☐ Самоходные машины

☒ Автотранспорт

Имущество, которое ваш супруг(а) предлагает в залог, приобретено в период брака и является совместной собственностью

Ознакомьтесь с перечнем данного имущества и примите решение:

1. нажмите "Продолжить", если Вы готовы предоставить в залог банку имущество, приобретенное в период брака, в качестве обеспечения по кредиту на заявленных условиях и продолжите заполнение заявки;
2. нажмите "Отказать", если Вы не готовы предоставить в залог банку имущество, приобретенное в период брака, в качестве обеспечения по кредиту на заявленных условиях. Это приведет к отмене заявки по кредиту

Объекты автотранспорта

Ориентировочная рыночная стоимость, руб. *

5 000 000,00

Тип автотранспорта

Грузовые

Возраст автотранспорта

до 10 лет

Марка *

КАМАЗ

Модель *

5321

VIN *

KUG541364565425

Приобретено в браке

Да

Продолжить

Отказать

Если Вы готовы предоставить в залог банку имущество, приобретенное в период брака, в качестве обеспечения по кредиту на заявленных условиях, нажмите «Продолжить». В противном случае нажмите «Отказать», что приведет к завершению работы по всем заявкам.

Заполните сведения о себе аналогично [шагу 3.1: для участника сделки - физического лица \(ФЛ\)](#) и загрузите паспорт (объем сведений может отличаться от основного участника сделки).

Выберите способ подписания документов:

Для дальнейшего продолжения работы укажите сведения об электронной подписи:

- ✓ при выборе варианта «Подписать с помощью ЭП» потребуются подписание пакета документов электронной подписью, которая принадлежит Вам.
- допускается использование электронной подписи ИП.
- НЕ ДОПУСКАЕТСЯ использование электронной подписи ЮЛ.
- ✓ при выборе варианта «Подписать через Госуслуги»:
- потребуются авторизация на портале "Госуслуги" и предоставление необходимых согласий

Поле обязательно для заполнения

Сведения о наличии электронной подписи *

Выберите

- Подписать с помощью ЭП
- Подписать через Госуслуги

Ознакомьтесь с содержанием сформированного согласия на обработку персональных данных.

При выборе «Подписать с помощью ЭП» следуйте шагу [7.1](#), «Подписать через Госуслуги» - следуйте шагу [7.2](#).

Отправьте заявку в банк аналогично шагу [8](#).

Шаг 10: Решение банка:

1 – Доработка. Если в процессе рассмотрения заявки банку нужны дополнительные документы или уточнения, заявка будет направлена на доработку, о чем Вам поступит уведомление. Дополните заявку запрошенными документами [аналогично п.1 раздела Решение банка](#)

2 – Добавление нового залога. Если в процессе оценки банком предлагаемого залога заемщик решил добавить дополнительный залог, где Вы выступаете собственником имущества. Выполните шаги [5](#) и [6](#) (при необходимости), затем [7](#) и [8](#).

3 – Положительное решение. Если по заявке будет принято решение, то в день подписания кредитно-обеспечительной документации Вам придет приглашение. Далее следуйте шагу 11 – [Подписание кредитно-обеспечительной документации](#).

5 – Отказ. Если по основной заявке принят отказ, Ваша заявка переходит в статус «Завершена». Работа по ней прекращается.

Шаг 11: Подписание кредитно-обеспечительной документации.

1 – Получите приглашение к подписанию кредитно-обеспечительной документации.

Примечание: кредитно-обеспечительная документация подписывается только электронной подписью.

2 – Войдите в заявку и ознакомьтесь с параметрами одобренного решения, где вы будете выступать поручителем, залогодателем, или созалогодателем (возможно комбинирование ролей, если это предусмотрено условиями сделки).

Если параметры одобренного решения Вас устраивают, нажмите «Продолжить», в противном случае нажмите «Отказаться», заявка будет аннулирована.

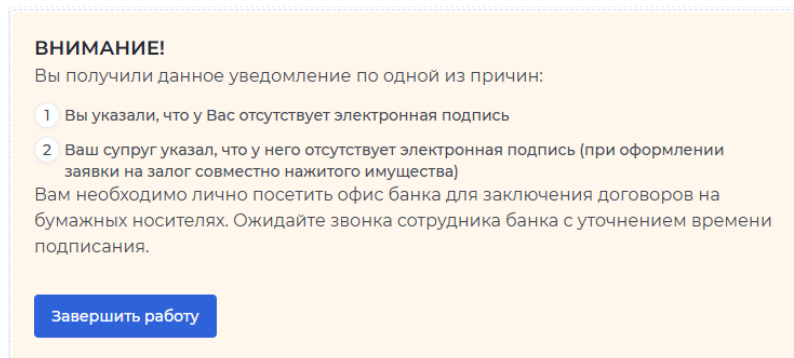
ВАЖНО: при предоставлении в залог имущества, приобретённого в период брака, при отсутствии брачного договора или нотариально удостоверенного согласия супруги(а), договор залога должен быть подписан супругом(ой). Требование распространяется на:

- движимое имущество – во всех случаях;
- недвижимое имущество – если при подаче заявки Вы выбрали вид права «право совместной собственности».

Примечание: вид права «совместная собственность» выбирается в том случае, если в выписке ЕГРН собственниками числятся оба супруга.

Укажите сведения о наличии у Вас электронной подписи для подписания кредитно-обеспечительной документации:

- при выборе **«отсутствует электронная подпись»** Вам необходимо явиться в офис банка и подписать пакет документов на бумажном носителе.



ВАЖНО: если при подаче заявки было указано, что у Вашего супруга отсутствует электронная подпись или использовалось подписание через Госуслуги, то Вам отобразится уведомление о необходимости явиться в офис банка в целях подписания кредитно-обеспечительной документации на бумажных носителях.

- при выборе **«имеется электронная подпись»** - продолжите процесс оформления кредитно-обеспечительной документации.

Примечание: при залоге недвижимого имущества **ФЛ** или **ИП** необходимо ответить на вопрос о способе регистрации договора залога: дистанционно через Контур.Реестро или через Росреестр. Если вы решили **не пользоваться** услугами **электронной регистрации**, то Вам необходимо явиться в офис банка для подписания пакета документов на бумажном носителе. Если Вы решили **воспользоваться** услугами **электронной регистрации**, то перейдите к ознакомлению с документами.

3 – Ознакомьтесь с кредитно-обеспечительной документацией и подпишите ее, следуя разделу **«Подписание документов»**.

ВАЖНО: если параметрами сделки предусмотрено подписание договора залога Вашим супругом (при условии наличия у Вашего супруга электронной подписи), нажмите «Пригласить», чтобы договоры залога стали доступны в кабинете вашего супруга для подписания.

Нажмите **«завершить»** и выйдите из заявки. После того, как кредитно-обеспечительная документация будет подписана всеми участниками сделки, ваши экземпляры отобразятся в личном кабинете.

5.3. Раздел «Прочие услуги»

5.3.1. Пакет документов

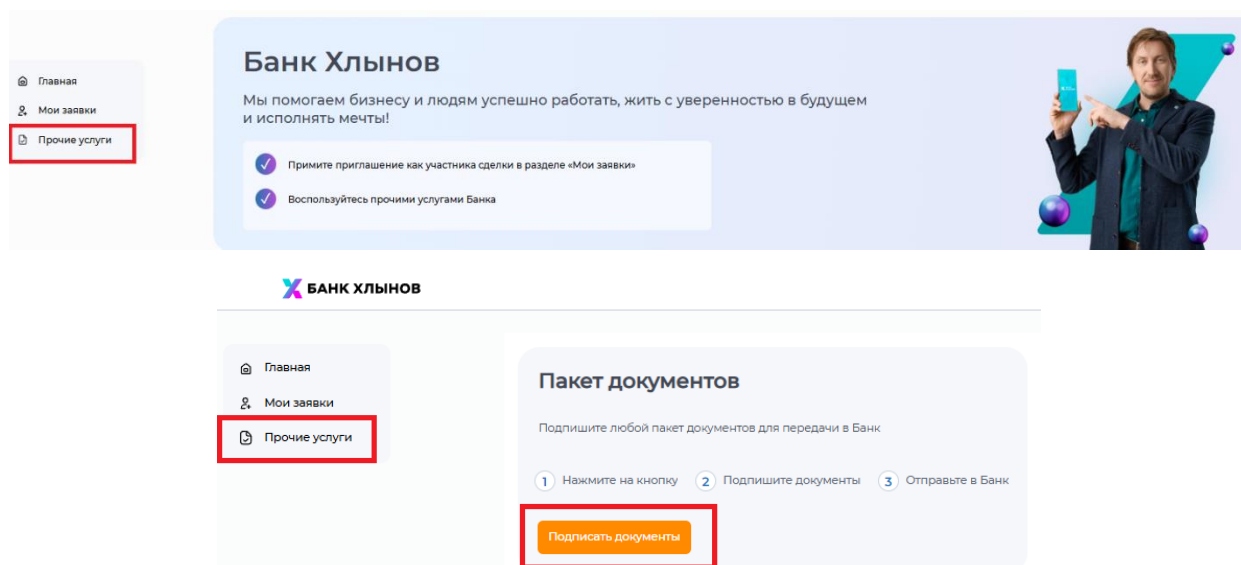
Для отправки и подписания пакета документов ЮЛ/ИП/ФЛ необходимо иметь:

- Квалифицированная электронная подпись (ЭП)

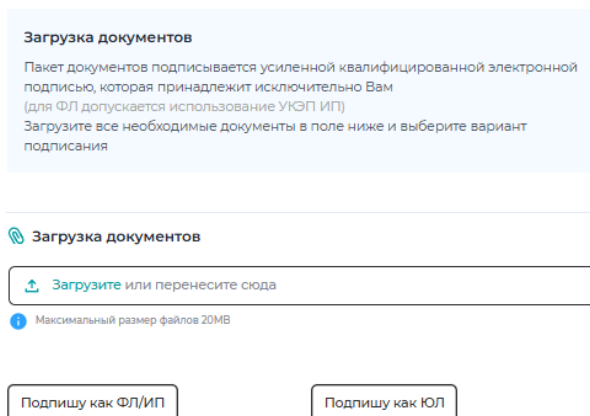
- Зарегистрированную учетную запись для пользователя в ЛК третьего лица.

5.3.1.1 Электронная отправка документов в адрес банка

Шаг 1. Нажмите «Подписать документы»



Шаг 2. Загрузите документы, выберите от имени кого Вы будете подписывать документы. и подписать документы, отправить в банк



Шаг 3. Введите ИНН подписанта:

- если нажали «Подпишу как ФЛ/ИП» - введите ИНН подписанта и нажмите «Продолжить»

Подписант
Укажите ИНН подписанта в поле ИНН подписанта

ФИО подписанта
ОКУНЕВА ФОРЕЛЬ ПОЛИКАРПОВНА

ИНН подписанта *

Продолжить Назад

Далее нажмите «Подписать» и выберите владельца сертификата электронной подписи, подпишите документ, затем нажмите «Продолжить»

Подписание документов

- 1 Нажмите кнопку "Подписать"
- 2 Нажмите кнопку "Продолжить"

!!!Паспорт.pdf

Подписать

Продолжить Назад Отменить подписание

- если нажали «Подпишу как ЮЛ» - введите ИНН подписанта (руководителя или доверенного лица) и ИНН компании, от имени которой Вы действуете и нажмите «Продолжить»

Подписант
Укажите ИНН подписанта в поле ИНН подписанта, а также ИНН компании в поле ИНН компании

ФИО подписанта
ОКУНЕВА ФОРЕЛЬ ПОЛИКАРПОВНА

ИНН подписанта * 689253201819

ИНН компании * 7536186737
ООО "РОГА И КОПЫТА"

Продолжить Назад

Нажмите «Подписать» и выберите владельца сертификата электронной подписи, подпишите документ, нажмите «Продолжить». Если обязанности руководителя возложены на доверенное лицо, то загрузите машино-читаемую доверенность в соответствующие поля.

Подписание документов

- 1 Нажмите кнопку "Подписать"
- 2 Ответьте на вопрос об обязанностях руководителя
- 3 Нажмите кнопку "Продолжить", если обязанности не возложены по доверенности



!!!Паспорт.pdf

↓

✓ Подписать

Обязанности руководителя возложены на лицо по доверенности? *

✓ Нет

Назад

✓ Продолжить

Отменить подписание

Шаг 4. После успешного подписания, нажмите «Отправить в банк».

Документы подписаны

- 1 Оставьте комментарий для Банка при необходимости
- 2 Нажмите кнопку "Отправить в Банк" для передачи документов в Банк
- 3 Нажмите кнопку "Отправить третьему лицу" для передачи Ваших документов на подписание третьему лицу (супругу/супруге) и последующей передачи в Банк

Комментарий в Банк

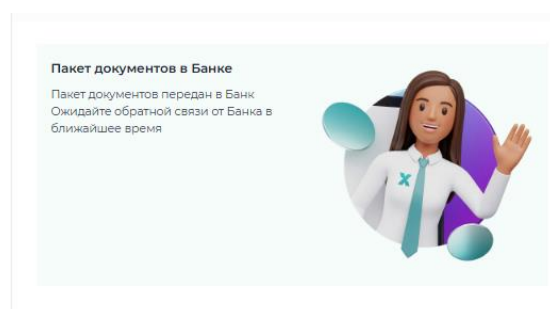
Введите текст

0

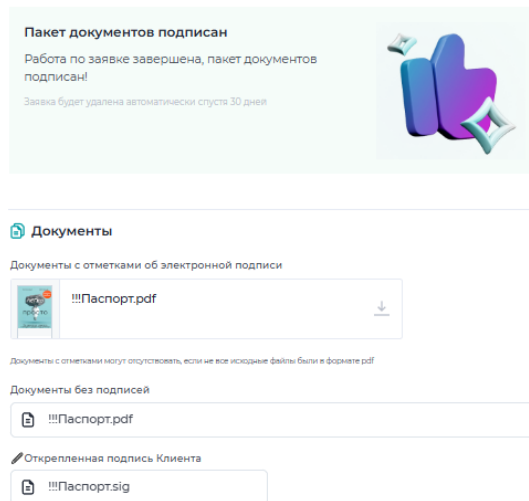
✓ Отправить в Банк

Отправить третьему лицу

И ожидайте решение банка.

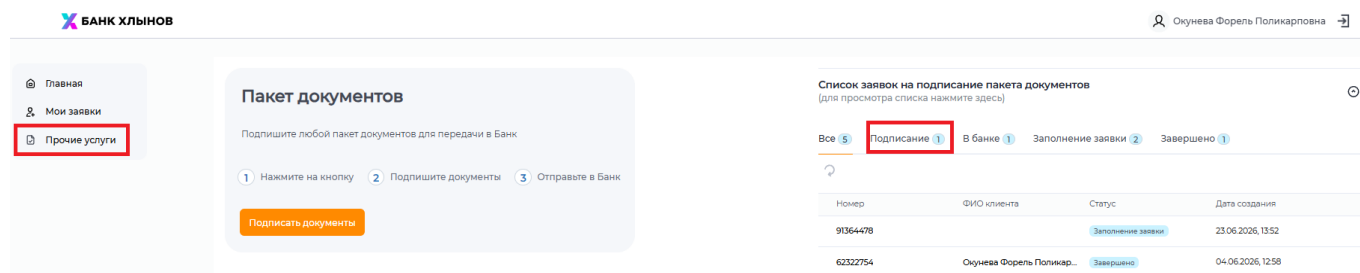


Шаг 5. Ознакомьтесь с решением банка: документы приняты / документы не приняты

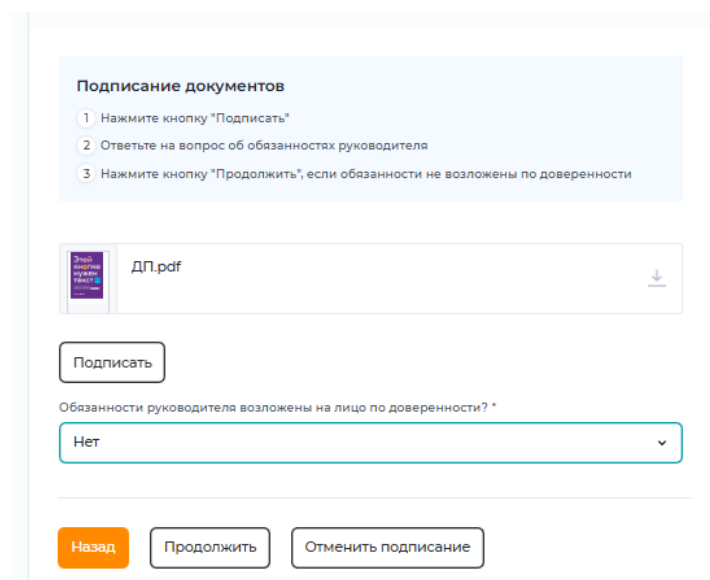


5.3.1.2 Подписание документов от банка

Шаг 1. Найдите заявку по номеру из почтового уведомления со статусом «Подписание»



Шаг 2. Войдите в заявку и ознакомьтесь с загруженными документами. Подпишите документы с использованием электронной подписи.



Документы подписаны

- 1 Оставьте комментарий для Банка при необходимости
- 2 Нажмите кнопку "Отправить в Банк" для передачи документов в Банк
- 3 Нажмите кнопку "Отправить третьему лицу" для передачи Ваших документов на подписание третьему лицу (супругу/супруге) и последующей передачи в Банк

Комментарий в Банк

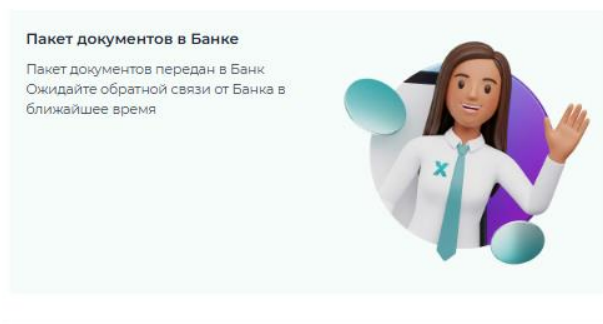
Введите текст

0

Отправить в Банк

Отправить третьему лицу

Шаг 3. Отправьте документы в банк, нажав на соответствующую кнопку.



Примечание: если вы предоставляете в залог имущество, приобретённое в браке, банк направит договор залога вам на подписание. В этом случае для завершения процедуры ваш супруг(а) также должен(на) подписать данный документ.

Чтобы отправить договор на подпись вашему супругу(е), выполните следующие действия:

1. Нажмите в личном кабинете (ЛК) соответствующую кнопку для перенаправления документа.
2. Ваш супруг(а) должен(на) зарегистрироваться в ЛК третьего лица по аналогии с разделом [5.1 данной инструкции](#).
3. После успешной регистрации и авторизации вашему супругу(е) станут доступны документы для подписания в разделе «Прочие услуги».

Шаг 4. Получите подписанные всеми сторонами документы или же отказ банка от подписания.

Пакет документов подписан

Работа по заявке завершена, пакет документов подписан!

Заявка будет удалена автоматически спустя 30 дней

Документы

Документы с отметками об электронной подписи

ДП.pdf

↓

Документы с отметками могут отсутствовать, если не все исходные файлы были в формате pdf

Документы без подписей

ДП.pdf

Открепленная подпись Клиента

ДП.sig

Открепленная подпись Банка

ДП.sig

87