

1. Перечень документов, необходимых для получения банковской гарантии.

Для первичной оценки Заявителя и запрашиваемого банковского продукта Заявитель должен представить в Банк следующие документы:

- Заявка на предоставление банковской гарантии;
- Информация о конкурсе (аукционе), предмете и условиях государственного контракта, обеспечении заявки (контракта) (по форме Банка);
- Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), с момента формирования которой прошло не более 14 дней (оригинал);
- Договоры аренды помещений по адресу местонахождения Клиента за последние два года, включая актуальные договоры на дату подачи Заявки (копии);
- Финансовые документы для юридического лица, применяющего общую систему налогообложения:
 - Бухгалтерская отчетность годовая в полном объеме (копия), составленная по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации:
 - Бухгалтерский баланс,
 - Отчет о финансовых результатах,
 - Приложения к годовой бухгалтерской отчетности;
 - Бухгалтерская отчетность на последнюю квартальную дату (промежуточную)(копия):
 - Бухгалтерский баланс,
 - Отчет о финансовых результатах;
 - Налоговая декларация по налогу на прибыль за последний заверченный финансовый год, заверенная ФНС или с приложением копии почтовой квитанции или копий электронных документов о подтверждении отправки и приема отчетности (копии);
 - Налоговая декларация по налогу на прибыль на последнюю отчетную дату, заверенная ФНС или с приложением копии почтовой квитанции или копий электронных документов о подтверждении отправки и приема отчетности (копии);
- Финансовые документы для юридического лица, применяющего упрощенную систему налогообложения и индивидуального предпринимателя:
 - Выписка из Книги учета доходов и расходов за последние 6 месяцев (копия);
 - Налоговые декларации за два последних отчетных периода (копии);
 - Аналитический баланс по итогам последнего заверченного финансового года и на последнюю отчетную дату.

В случае положительного решения о продолжении работы Банка по рассмотрению кредитной Заявки, о чем уведомляется Заявитель в сроки, указанные в разделе 4 «Сроки рассмотрения Заявки Клиента и вынесения решения по выдаче банковского продукта» настоящего документа, Заявитель обязан представить в Банк следующие документы:

- Анкета клиента (по форме Банка);
- Устав (действующая редакция) (копия) (в случае когда клиентом является юридическое лицо);
- Выписка из протокола соответствующего органа управления, подтверждающая избрание (назначение) единоличного и/или коллегиального исполнительного органа, и/или иные документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия лиц, заключающих и подписывающих соответствующие договоры с Банком (копия) (в случае когда клиентом является юридическое лицо);
- Приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица (копия) (в случае когда клиентом является юридическое лицо);
- Договор, заключенный между обществом и лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа общества (копия) (в случае когда клиентом является юридическое лицо);
- Приказ о назначении главного бухгалтера (в случае наличия должности главного бухгалтера в штатном расписании Клиента) (копия);
- Банковская карточка с образцами подписей и оттиском печати (копия, заверенная нотариально);
- Лицензии на право осуществлять лицензионные виды деятельности (если Клиент осуществляет лицензируемую деятельность) (копии);
- Свидетельства о допуске к видам работ, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданных саморегулируемой организацией (если Клиент осуществляет такие виды работ) (копии);
- Протокол решения уполномоченного органа юридического лица о получении банковской гарантии или предоставлении имущества в залог (в случае, если данные сделки являются крупными для предприятия в соответствии с учредительными документами или сделками с заинтересованностью) (копии) (в случае когда клиентом является юридическое лицо);
- Паспорта (гражданина РФ) руководителя и главного бухгалтера (если должность имеется в штатном расписании), а также лиц, которые уполномочены подписать договор на основании доверенности (копии);
- Паспорт индивидуального предпринимателя (гражданина РФ);

- Расшифровки на последнюю отчетную дату основных статей баланса и отчета о финансовых результатах;

- Справка ФНС об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме Приложения №1 к Приказу ФНС РФ от 21.07.2014 № ММВ-7-8/378@ (оригинал);

- документы по залогу в соответствии с видом залога.

Указанный перечень документов не является исчерпывающим. Банк вправе потребовать иные документы от Заявителя, раскрывающие его финансово-хозяйственную деятельность.

Если Заявитель имеет открытый в Банке расчетный счет, то повторное представление юридических документов не требуется, за исключением случая, когда у клиента произошли изменения, которые повлекли потерю актуальности сведений (документов), представленных Заявителем ранее в Банк, в том числе при изменении состава лиц, уполномоченных подписывать документы от имени Заявителя.

Список документов по залогу направляется Заявителю на указанный им адрес электронной почты ответственным сотрудником кредитного подразделения Банка вместе с уведомлением о дальнейшем рассмотрении кредитной Заявки (в случае принятия положительного решения по данному вопросу).

Все копии документов должны быть заверены в установленном порядке руководителем Клиента и печатью.

Перечни документов и документы, заполняемые по форме Банка, размещаются в открытом доступе и могут быть представлены также по запросу Клиента на указанный им адрес электронной почты или на бумажном носителе.