

Перечень документов для получения банковской гарантии ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ							
1. Заявка на получение банковской гарантии	<ul style="list-style-type: none"> - Письмо с просьбой предоставить банковскую гарантию с указанием срока, цели гарантии, учреждения, в адрес которого предоставляется гарантия, под залог чего (имущество, оборудования, автомобилей, товаров в обороте, здания и т. п.). - Заявка по форме банка. - Анкета заемщика (по форме банка). - В случае если гарантия является обеспечением исполнения обязательств по договору (контракту) – копию договора (контракта), в случае обеспечения конкурсной заявки – копию конкурсной заявки (инструкции участникам конкурса, протокол, ссылка на аукцион). 						
2. Правоустанавливающие документы:	<ul style="list-style-type: none"> - Копия Устава. - Копия Учредительного договора (при наличии). - Выписка из Единого Государственного Реестра Юридических лиц, сроком не более 1 месяца на дату предоставления (из ИФНС). - Свидетельство о государственной регистрации (копия). - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия). - Документ, подтверждающий полномочия руководителя, главного бухгалтера (копия). - Копия паспорта руководителя, участников общества. 						
3. Бухгалтерская отчетность и другая информация о финансовом состоянии клиента.	<ul style="list-style-type: none"> - Бухгалтерская отчетность (баланс и отчет о прибылях и убытках) <u>на три последние отчетные даты</u>, с отметкой налогового органа либо Протоколом о принятии налоговым органом отчетности (копия). <i>Если предприятием применяется УСНО либо ЕНВД, помимо указанной отчетности, так же:</i> - <i>Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСНО, за последний налоговый период либо,</i> - <i>Налоговая декларация по ЕНВД для отдельных видов деятельности, за последний налоговый период,</i> <i>с отметкой налогового органа либо Протоколом о принятии налоговыми органами отчетности (Копия).</i> - Расшифровки к отчетности на последнюю отчетную дату: основных средств, дебиторов, кредиторов, займов, финансовых вложений (в разбивке по контрагентам с указанием ИНН). - Справка о расчетах с бюджетом по налогам и сборам из ИФНС (или Справка об отсутствии задолженности перед бюджетом). 						
4. Справки за подписью руководителя и главного бухгалтера на первое число текущего месяца	<ul style="list-style-type: none"> - о наличии или отсутствии просроченной задолженности перед контрагентами и персоналом организации. - о наличии или отсутствии скрытых потерь (неликвидных запасов, безнадежных требований и т.п.). - подтверждающая наличие товарных запасов. - о товарообороте (торговой выручке) за последние 3 месяца с разбивкой по месяцам. - об объеме уплаченных налогов и других обязательных платежей за последний заверченный календарный год и текущий год. 						
5. Информация о счетах, открытых в других банках:	<ul style="list-style-type: none"> - Справка об открытых счетах в банках за подписью руководителя и главного бухгалтера. - Справки из банков, где открыты расчетные счета: <ul style="list-style-type: none"> - об имеющейся ссудной задолженности или об ее отсутствии. - справка из банка о наличии картотеки к расчетному счету, или ее отсутствии. - обороты по имеющимся расчетным счетам за последние 6 месяцев с разбивкой по месяцам. 						
6. Документы характеризующие деятельность предприятия:	<ul style="list-style-type: none"> - Договора с 3-мя наиболее крупными поставщиками (Копия); - Договора с 3-мя наиболее крупными покупателями (Копия); - Договора с арендаторами (Копия); - Договора с арендодателями офисных, производственных, складских помещений, земельных участков (Копия). - Лицензия, в случае если деятельность подлежит лицензированию согласно законодательству (Копия) 						
7. Сведения о поручителе	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">ФЛ</td> <td>Согласно Перечню документов для поручителей/залогодателей ФЛ</td> </tr> <tr> <td>ИП</td> <td>Согласно Перечню документов для получения кредита ИП</td> </tr> <tr> <td>ЮЛ</td> <td>Согласно Перечню документов для поручителей/залогодателей ЮЛ</td> </tr> </table>	ФЛ	Согласно Перечню документов для поручителей/залогодателей ФЛ	ИП	Согласно Перечню документов для получения кредита ИП	ЮЛ	Согласно Перечню документов для поручителей/залогодателей ЮЛ
ФЛ	Согласно Перечню документов для поручителей/залогодателей ФЛ						
ИП	Согласно Перечню документов для получения кредита ИП						
ЮЛ	Согласно Перечню документов для поручителей/залогодателей ЮЛ						
Автотранспорт (спецтехника)	<ul style="list-style-type: none"> - ПТС, ПСМ (Копия); - Документы, подтверждающие приобретение и оплату (при наличии, Копия); - Полис страхования КАСКО, квитанции об оплате страховых взносов (при наличии, Копия); (На период кредитования оригиналы ПТС (ПСМ) хранятся в Банке) 						

8. Документы по залоговому обеспечению	Оборудование	<ul style="list-style-type: none"> - Документы, подтверждающие право собственности на оборудование (договор/контракт, товарные накладные, инвентарные карточки и пр.) (Копия); - Документы, подтверждающие оплату приобретенного оборудования (платежные поручения, квитанции и пр.) (Копия); - Договор страхования имущества (при наличии, Копия); - Документы, подтверждающие право собственности (аренды) на площади, на которых расположено предлагаемое в залог имущество
	Товар в обороте	<ul style="list-style-type: none"> - Перечень предлагаемого в залог товара (готовой продукции) в закупочных ценах (Отчет об остатках товара (готовой продукции) на складе и пр.); - Товарные накладные, платежные поручения на сумму закладываемого имущества (Копии); - Договор страхования имущества (при наличии, Копия); - Документы, подтверждающие право собственности (аренды) на площади, на которых расположено предлагаемое в залог имущество
	Недвижимость	<ul style="list-style-type: none"> - Свидетельство о государственной регистрации права на объект (Копия с двух сторон); - Выписка из Единого Государственного Реестра Прав (ЕГРП) на закладываемый объект (срок действия – не более 3-х дней с даты получения в регистрационной службе, Оригинал); - Правоустанавливающие документы на закладываемый объект недвижимости, согласно Свидетельству о государственной регистрации права на объект (Копия); - При залоге земельного участка кадастровый паспорт (Копия) либо Справка из гос. органа, регулирующего земельные отношения, об отсутствии земельных отношений (Оригинал); - При залоге права аренды земельного участка, исходя из требований Договора аренды и действующего законодательства – согласие собственника земельного участка на залог права аренды (Копия); - Договор аренды закладываемого объекта недвижимости, зарегистрированный в регистрирующем органе, если объект находится в долгосрочной аренде у третьих лиц (Копия).
		<ul style="list-style-type: none"> - Согласие супруга(и) нотариальное/по форме Банка на залог объектов (при залоге от ФЛ); - Решение единственного участника, Протокол либо Выписка из протокола собрания участников на совершение сделки по залого, в случае если сделка является крупной или с признаками заинтересованности (при залоге от ЮЛ); - Отчет об оценке независимого оценщика (при наличии) <p>Специалистами Банка проводится осмотр и оценка объектов залога</p>
<p>Банк оставляет за собой право запросить прочие дополнительные документы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность заемщика/поручителя/залогодателя</p>		
<p>Предусмотрен выезд на место сотрудника Банка для ознакомления с бизнесом</p>		
<p>Все предоставляемые документы, заверяются подписью и печатью клиента, в случае предоставления копий документов – отметкой «копия верна», подписью и печатью клиента.</p> <p>Для верификации данных предоставляются оригиналы документов.</p>		