

**Перечень документов, запрашиваемых от юридических лиц и индивидуальных  
 предпринимателей при предоставлении банковских гарантий  
 в рамках продукта «Экспресс-гарантия»**

**Раздел 1. Перечни документов, предоставляемых клиентом (юридическим лицом) для получения  
 банковских гарантий в рамках продукта «Экспресс-гарантия»  
в сумме не более 1 млн. руб. (включительно)**

| <b>№<br/>п/п</b>                   | <b>Наименование документа</b>   | <b>Форма представления<br/>документа</b>                      |
|------------------------------------|---|---|
| <b>Базовый комплект документов</b> |   |   |
| 1                                  | Анкета-заявка (по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку).   | подписанный КЭП<br>оригинал                                   |
| 2                                  | Выписка из реестра акционеров (для АО), выданная не ранее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты представления Анкеты-заявки. | заверенная КЭП копия  |
| 3                                  | Общегражданский паспорт руководителя ЮЛ – первая страница паспорта и страница, содержащая данные о прописке.                          | заверенная КЭП копия  |
| 4                                  | Доверенность на лицо, подписавшее акт приема-передачи банковской гарантии <sup>1</sup> .  | на бумажном носителе,<br>оригинал или<br>удостоверенная копия |

**Раздел 2. Перечни документов, предоставляемых клиентом (индивидуальным предпринимателям)  
 для получения банковских гарантий в рамках продукта «Экспресс-гарантия»  
в сумме не более 1 млн. руб. (включительно)**

| <b>№<br/>п/п</b>                   | <b>Наименование документа</b>  | <b>Форма представления<br/>документа</b> |
|------------------------------------|--|--|
| <b>Базовый комплект документов</b> |  |  |
| 1                                  | Анкета-заявка (по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку).  | подписанный КЭП<br>оригинал              |
| 2                                  | Документ, удостоверяющий личность клиента – индивидуального предпринимателя (первая страница паспорта и страница, содержащая данные о прописке). | заверенная КЭП копия                     |

**Раздел 3. Перечни документов, предоставляемых клиентом (юридическим лицом) для получения  
 банковских гарантий в рамках продукта «Экспресс-гарантия»  
в сумме более 1 млн. руб. и не более 50 млн. руб. (включительно)**

| <b>№<br/>п/п</b>                   | <b>Наименование документа</b>  | <b>Форма представления<br/>документа</b>    |
|------------------------------------|--|---|
| <b>Базовый комплект документов</b> |  |   |
| 1                                  | Анкета-заявка клиента (по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку).  | подписанный КЭП<br>оригинал                 |
| 2                                  | 2.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность на «31» декабря завершенного финансового года и на последнюю отчетную дату:<br>–«Бухгалтерский баланс»;<br>–«Отчет о финансовых результатах».<br>2.2. Налоговые декларации ( <i>запрашиваются, если клиент находится не на общей системе налогообложения и при величине гарантии более 10 млн. руб., либо у клиентов с совокупным лимитом гарантий более 10 млн. руб.</i> )<br>– при применении упрощенной системы налогообложения – за последний год;<br>– при применении единого сельскохозяйственного налога – за последний год. | заверенная КЭП копия                        |
| 3                                  | Документ, удостоверяющий личность представителя клиента, в том числе, единоличного исполнительного органа клиента – юридического лица (первая страница паспорта и страница, содержащая данные о прописке).   | заверенная КЭП копия                        |
| 4                                  | Документы по обеспечиваемому гарантией обязательству (конкурсная документация; протокол подведения итогов конкурса; проект Госконтракта и т.п.).   | копия или ссылка на конкурсную документацию |
| 5                                  | Документы, подтверждающие фактическое нахождение клиента (свидетельство о праве собственности / выписка из Единого государственного реестра недвижимости; договор  | заверенная КЭП копия                        |

<sup>1</sup> Предоставляется в случае получения банковской гарантии на бумажном носителе в Банке

| №<br>п/п                          | Наименование документа   | Форма представления<br>документа                        |
|-----------------------------------|--|---|
|                                   | аренды (субаренды) с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости) <sup>2</sup> .   |   |
| <b>Полный комплект документов</b> |  |   |
| 6                                 | Устав в действующей редакции, изменения и/или дополнения в устав (при наличии), зарегистрированные в установленном законодательством порядке.  | заверенная КЭП копия                                    |
| 7                                 | Выписка из реестра акционеров (для АО), выданная не ранее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты представления Анкеты-заявки.  | заверенная КЭП копия                                    |
| 8                                 | Документы о назначении единоличного исполнительного органа клиента (протокол/решение об избрании/назначении и т.п.) <sup>2</sup> .   | заверенная КЭП копия                                    |
| 9                                 | Доверенность на лицо, подписавшее акт приема-передачи банковской гарантии <sup>1</sup> .   | на бумажном носителе, оригинал или удостоверенная копия |
| 10                                | Решение уполномоченного органа клиента о даче согласия на совершение /об одобрении сделки, а также решение/протокол об избрании коллегиального органа клиента, согласовавшего /одобравшего сделку <sup>2</sup> . | заверенная КЭП копия                                    |

**Раздел 4. Перечни документов, предоставляемых клиентом (индивидуальным предпринимателям)  
для получения банковских гарантий в рамках продукта «Экспресс-гарантия»  
в сумме более 1 млн. руб. и не более 35 млн. руб. (включительно)**

| №<br>п/п                           | Наименование документа  | Форма представления<br>документа |
|------------------------------------|---|----------------------------------|
| <b>Базовый комплект документов</b> |   |                                  |
| 1                                  | Анкета-заявка (по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку).   | подписанный КЭП<br>оригинал      |
| 2                                  | 2.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность на «31» декабря завершенного финансового года и на последнюю отчетную дату: <ul style="list-style-type: none"> <li>— по форме «Бухгалтерского баланса»;</li> <li>— по форме «Отчета о финансовых результатах»;</li> <li>— налоговая декларация по форме 3-НДФЛ (если клиент находится на общей системе налогообложения);</li> </ul> 2.2. Налоговые декларации (если клиент находится не на общей системе налогообложения): <ul style="list-style-type: none"> <li>— при применении упрощенной системы налогообложения – за последний год;</li> <li>— при применении единого сельскохозяйственного налога – за последний год.</li> </ul> 2.3. Действующий на момент рассмотрения Анкеты-заявки патент (при применении патентной системы налогообложения). | заверенная КЭП копия             |
| 3                                  | Документ, удостоверяющий личность клиента – индивидуального предпринимателя (первая страница паспорта и страница, содержащая данные о прописке).  | заверенная КЭП копия             |
| 4                                  | Документы по обеспечиваемому гарантией обязательству (конкурсная документация; протокол подведения итогов конкурса; проект Госконтракта и т.п.).  | копия/ссылка на Аукцион          |
| 5                                  | Документы, подтверждающие фактическое нахождение клиента (свидетельство о праве собственности / выписка из Единого государственного реестра недвижимости; договор аренды (субаренды) с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости <sup>2</sup> .   | заверенная КЭП копия             |

**Раздел 5. Общие требования к оформлению документов**

1. Базовый комплект документов предоставляется до момента принятия решения о предоставлении гарантии клиенту.
2. Полный комплект документов предоставляется после принятия положительного решения о предоставлении гарантии клиенту.
3. Предоставленная бухгалтерская (финансовая) отчетность / налоговая декларация (за исключением отчетности на последнюю календарную квартальную дату) должна содержать отметку налогового органа о ее принятии. При направлении бухгалтерской (финансовой) отчетности / налоговой декларации по почте – должна быть представлена копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения; при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – должны быть представлены копия квитанции о приеме бухгалтерской (финансовой) отчетности / налоговой декларации, копия протокола входного контроля бухгалтерской (финансовой) отчетности / налоговой декларации и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) на бумажных носителях в виде заверенных КЭП копий.
4. При предоставлении копии документа, удостоверяющего личность представителя клиента – индивидуального предпринимателя, в том числе, единоличного исполнительного органа клиента – юридического лица, представляются копии первой страницы паспорта и копии страницы, содержащей данные о прописке.

<sup>2</sup> Документы предоставляются клиентом при сумме сделки более 10 млн. рублей.

5. Решение уполномоченного органа клиента о согласовании/одобрении сделки, решение/протокол об избрании коллегиального органа клиента, согласовавшего/одобравшего сделку предоставляется при необходимости согласования/одобрения сделки в соответствии с требованиями законодательства / учредительных документов клиента, а также предоставляется клиентом при сумме сделки более 10 млн. рублей.

6. Предоставление клиентом документов, подтверждающих его фактическое местонахождение (свидетельство о праве собственности /выписка из Единого государственного реестра недвижимости; договор аренды (субаренды) с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости) не требуется, если сумма сделки не более 10 млн. рублей.

В этом случае, идентификация фактического местонахождения клиента проводится на основании Анкеты-заявки (Приложение № 1 к настоящему Порядку), подписанной КЭП ЕИО клиента и выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП.

7. Индивидуальные предприниматели предоставляют бухгалтерскую (финансовую) отчетность на «31» декабря завершенного финансового года и на последнюю отчетную дату по форме «Бухгалтерского баланса» и «Отчета о финансовых результатах» согласно пункту 5 Приказа Минфина России № 66н.

8. Доверенность может быть предоставлена в Банк только на бумажном носителе (оригинал или удостоверенная копия<sup>3</sup>). Предоставление копии доверенности по ПО запрещено.

9. Перечень представляемых клиентом документов для получения банковской гарантии зависит от совокупного лимита гарантий, предоставленных клиенту в рамках продукта «Экспресс-гарантия». Если совокупный лимит гарантий не превышает 1 млн. рублей, клиент представляет пакет документов в соответствии с разделами 1 и 2 настоящего Приложения. При совокупном лимите гарантий более 1 млн. рублей – в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Приложения.

10. Предельные сроки предоставления клиентом бухгалтерской отчетности (баланс и отчет о финансовых результатах), прилагаемой к заявкам на получение гарантии:

- отчетность на 01 апреля текущего года – представляется к заявкам, направленным в банк после 10 мая текущего года;
- отчетность на 01 июля текущего года – представляется к заявкам, направленным в банк после 10 августа текущего года;
- отчетность на 01 октября текущего года – представляется к заявкам, направленным в банк после 10 ноября текущего года;
- годовая отчетность – представляется к заявкам, направленным в банк после 10 апреля года, следующего за отчетным.

---

<sup>3</sup> В случае если доверенность выдана ЮЛ, копия доверенности должна быть удостоверена уполномоченным лицом ЮЛ, если доверенность нотариальная, то копия удостоверяется нотариусом.