



finambank.ru
infobank@corp.finam.ru

127006 г. Москва
Настасьинский переулок, д. 7, стр. 2

Телефон +7 (495) 796-90-23
Факс +7 (495) 380-00-43

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ АО «БАНК ФИНАМ»
ПРИ КРЕДИТОВАНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕЗАВИСИМЫХ (БАНКОВСКИХ) ГАРАНТИЙ**

МОСКВА, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.1. Перечень документов и сведений, используемых Банком для составления предварительного юридического заключения для выдачи кредитов юридическим лицам – резидентам и нерезидентам Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям, а также предоставления независимых (банковских) гарантий	4
1.2. Перечень документов и сведений, используемых Банком для составления окончательного юридического заключения для выдачи кредитов юридическим лицам – резидентам и нерезидентам Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям, а также предоставления независимых (банковских) гарантий	8
1.3. Перечень документов и сведений, используемых Банком для составления юридического заключения для предоставления независимых (банковских) гарантий в рамках программ «Экспресс банковская гарантия до 5 млн. руб.» и «Экспресс банковская гарантия до 30 млн. руб.» ¹	9
РАЗДЕЛ 2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ЗАЕМЩИКОВ (ПОРУЧИТЕЛЕЙ, ЗАЛОГОДАТЕЛЕЙ) И ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАТЕГОРИИ КАЧЕСТВА ССУДЫ	12
2.1. Перечень документов и информации, необходимых для оценки финансового положения юридических лиц, созданных в форме акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуальных предпринимателей с целью предоставления кредитных продуктов Банка, а также независимых (банковских) гарантий	12
2.2. Перечень информации и документов, необходимых для оценки финансового положения юридических лиц, имеющих статус микрофинансовой организации, с целью предоставления кредитных продуктов Банка, а также независимых (банковских) гарантий.....	16
2.3. Перечень информации и документов, необходимых для рассмотрения финансового положения юридических лиц – нерезидентов Российской Федерации, с целью предоставления кредитных продуктов Банка, а также независимых (банковских) гарантий	19
2.4. Перечень документов и информации, необходимых для оценки финансового положения Принципалов с целью предоставления независимых (банковских) гарантий в рамках программы «Экспресс банковская гарантия до 5 млн. руб.»	22
2.5. Перечень документов и информации, необходимых для оценки финансового положения Принципалов с целью предоставления независимых (банковских) гарантий в рамках программы «Экспресс банковская гарантия до 30 млн. руб.»	24
РАЗДЕЛ 3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВА В ЗАЛОГ	27
3.1. Документы и информация, необходимые для проведения оценки и оформления переданных в залог земельных участков либо прав землепользования	27
3.2. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог нежилых зданий и помещений.....	29
3.3. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог объектов незавершенного строительства	32
3.4. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог квартир, жилых домов	35
3.5. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог прав аренды объектов недвижимости	38
3.6. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданного в залог предприятия как имущественного комплекса	40
3.7. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог инвестиционных прав	42
3.8. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог товаров в обороте	44
3.9. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданного в залог оборудования.....	46
3.10. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданного в залог автомобильного транспорта	48

3.11. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин.....	50
3.12. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданного в залог железнодорожного транспорта.....	52
3.13. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог речных, морских и маломерных судов.....	54
3.14. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог воздушных судов.....	57
3.15. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог прав на товарные знаки и знаки обслуживания.....	60
3.16. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог ценных бумаг, права на которые удостоверяются в депозитарии/реестре владельцев именных ценных бумаг, обращающихся/не обращающихся на торгах фондовых бирж и/или иных организаторов торговли ценных бумаг (далее – ЦБ).....	61
3.17. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог долей общества с ограниченной ответственностью.....	63
3.18. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог прав требования денежных средств по договорам/контрактам.....	64
РАЗДЕЛ 4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МОНИТОРИНГА ФИНАНСОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ЗАЕМЩИКОВ/ПРИНЦИПАЛОВ.....	65
4.1. Перечень информации и документов для проведения мониторинга финансового положения Заемщика/Принципла – юридического лица, созданного в форме акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуального предпринимателя (<i>предоставляется также Залогодателями, Поручителями</i>).....	65
4.2. Перечень информации и документов для проведения мониторинга финансового положения Заемщика/Принципала – юридического лица, имеющего статус микрофинансовой организации (<i>предоставляется также Залогодателями, Поручителями</i>).....	68
4.3. Перечень информации и документов для проведения мониторинга финансового положения Заемщика/Принципала – юридического лица, являющегося нерезидентом Российской Федерации (<i>предоставляется также Залогодателями, Поручителями</i>).....	71
4.4. Перечень информации и документов для проведения мониторинга финансового положения Принципалов по независимым (банковским) гарантиям в рамках программы «Госконтракт».....	73
4.5. Перечень информации и документов для проведения мониторинга финансового положения Принципала в рамках программ «Экспресс банковская гарантия до 5 млн. руб.» и «Экспресс банковская гарантия до 30 млн. руб.» (за исключением обязательств, включенных в портфель однородных требований).....	75

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ БАНКОМ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

1.1. Перечень документов и сведений, используемых Банком для составления предварительного юридического заключения для выдачи кредитов юридическим лицам – резидентам и нерезидентам Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям, а также предоставления независимых (банковских) гарантий

Заемщик / Принципал / Залогодатель / Поручитель – юридическое лицо – резидент Российской Федерации, индивидуальный предприниматель:

Наименование документа/перечень сведений	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Сведения о планируемой сделке и ранее совершенных сделках:		
1.1. Описание основных условий сделки, залога и поручительств.	В соответствующих разделах ВРМ.	
1.2. Информация от кредитного аналитика о совокупном размере текущих обязательств заемщика (по кредитам и овердрафтам), принципала (по банковским гарантиям), залогодателя (по рыночной стоимости переданного в залог имущества), поручителя (по договорам поручительства).	В произвольной форме с указанием: – наименований, номеров и дат договоров, общей суммы по ним и с разбивкой сумм по договорам; – сумм предоставленных кредитов, овердрафтов, гарантий и утвержденных лимитов, остатков долга по ним; – по каким кредитам, овердрафтам, гарантиям, залогам и поручительствам ранее было предоставлено одобрение сделок.	
2. Правоустанавливающие документы и сведения:		
2.1. Паспорта физических лиц, являющихся: – собственниками бизнеса; – участниками сделки (заемщик, поручители, залогодатели), а также супругами залогодателей (в случае, если требуется их согласие на совершение сделки); – руководителями (имеющими право подписи) юридических лиц – участников сделки; – представителями, подписывающими договоры от имени юридических и физических лиц.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком**	
2.2. СНИЛС физических лиц, являющихся участниками сделки (заемщик, поручители, залогодатели)	копия, изготовленная Банком**	
2.3. Сведения о постановке на учет в налоговом органе юридического лица/индивидуального предпринимателя.	Сведения устанавливаются Банком самостоятельно	
2.4. Лицензии и/или другие документы, дающие право на осуществление деятельности юридического лица/индивидуального предпринимателя.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком**	
2.5. Устав организации и все последующие изменения с отметкой ФНС (для юридических лиц).	а) нотариально заверенная копия б) копия, заверенная уполномоченным органом в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.6. Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица/индивидуального предпринимателя.	Сведения устанавливаются Банком самостоятельно	
2.7. Сведения о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.	Сведения устанавливаются Банком самостоятельно	
2.8. Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ).	а) оригинал, подписанный руководителем и скрепленный печатью лица, осуществляющим функции регистратора б) копия, изготовленная Банком** Выписка должна быть составлена по состоянию не более 30 календарных дней на дату предоставления в Банк и не более 14	

	календарных дней от даты одобрения сделки уполномоченным органом юридического лица.	
2.9. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (ЕГРЮЛ/ЕГРИП).	Сотрудник клиентского подразделения формирует с использованием официального информационного ресурса ФНС России, расположенного в сети Интернет по адресу: http://egrul.nalog.ru/ , информационную выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по Клиенту. Допускается предоставление Клиентом оригинала с отметкой ИФНС. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП с отметкой ИФНС должна быть составлена по состоянию не позднее месяца на дату предоставления в Банк.	
3. Документы и сведения, подтверждающие назначение на должность единоличного исполнительного органа или продление его полномочий:		
3.1. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (протокол (выписка из протокола) собрания акционеров/участников, решение единственного акционера/участника, собственника унитарного предприятия).	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** в) оригинал	
3.2 Приказ о вступлении в должность руководителя юридического лица.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** в) оригинал	
3.3. Трудовой договор	а) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставляется, в случае если в соответствии с Уставом или решением об избрании срок полномочий единоличного исполнительного органа общества и/или его компетенция определяется Трудовым договором с ним. Договор должен быть предоставлен в полном объеме, т.е. со всеми изменениями и дополнениями, за исключением данных о заработной плате</i>
3.4. Сведения о государственной регистрации изменений, не связанных с изменением учредительных документов юридического лица (сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица).	Сведения устанавливаются Банком самостоятельно	
3.5. Приказ о назначении главного бухгалтера общества/лица, исполняющего обязанности главного бухгалтера/приказ руководителя о возложении обязанностей главного бухгалтера на себя (для руководителей экономического субъекта, который вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета, включая упрощенную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а также руководитель субъекта среднего предпринимательства).	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
3.6. Протокол/Решение об избрании Совета директоров/Правления либо письмо, подтверждающее, что Совет директоров/Правление не избрался.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** в) оригинал	В случае если к компетенции данных органов Уставом юридического лица отнесено одобрение сделок/назначение

	г) письмо – оригинал, за подписью Единоличного исполнительного органа юридического лица	Единоличного исполнительного органа
4. Документы, предоставляемые в случае, если функции единоличного исполнительного органа общества переданы управляющей организации/управляющему:		
4.1. Протокол общего собрания акционеров (участников) (выписка из него) о принятом решении о передаче полномочий.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** в) оригинал	
4.2. Договор, заключенный с управляющей организацией/управляющим.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
5. Документы управляющей организации:		
Документы, предусмотренные разделами 2 и 3.		
6. Документы, предоставляемые в случае, если функции по ведению бухгалтерского учета в обществе переданы специализированной организацией:		
6.1. Копия Договора о передаче функций главного бухгалтера общества специализированной организации.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
7. Документы, предоставляемые в случае наличия в уставе акционерного общества информации о «золотой акции» и необходимости принятия решения общего собрания акционеров об одобрении сделки:		
7.1. Выписка из реестра акционеров о наличии в обществе «золотой акции».	а) нотариально заверенная копия б) копия, заверенная уполномоченным органом	
7.2. Положение об общем собрании акционеров (в случае его наличия).	(органом, зарегистрировавшим указанные документы, либо органом, подписавшим (утвердившим, выдавшим) документ)	

¹ В случае, если при изучении документов возникает необходимость в дополнительных сведениях, Банк вправе запросить документы, не указанные в Перечне.

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, должна содержать отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица. Для сверки копий документов, изготовленных и заверенных юридическим лицом, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов.

Сверка Банком копий документов, изготовленных и заверенных юридическим лицом, с оригиналами осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

Заемщик / Принципал / Залогодатель / Поручитель – юридическое лицо – нерезидент Российской Федерации:

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации	а) нотариально заверенная копия б) копия, заверенная уполномоченным органом в) копия, изготовленная Банком**	Предоставляется при условии осуществления деятельности на территории РФ
Учредительные документы, определяющие юридический статус нерезидента, в соответствии с законодательством страны, на территории которой создано юридическое лицо.	Нотариально заверенная копия легализованного (апостилированного) документа с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	
Выписка из торгового реестра либо иной аналогичный документ.	Нотариально заверенная копия легализованного (апостилированного) документа с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	
Документ, подтверждающий постановку юридического лица на учет в налоговом органе страны, на территории которой создано юридическое лицо.	Нотариально заверенная копия легализованного (апостилированного) документа с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	
Карточка с образцами подписей и оттиска печати.	Карточка оформляется на бланке формы № 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93). Образцы подписей лиц,	

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
	<p>уполномоченных руководителем организации распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, могут быть заверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нотариально (при оформлении на территории РФ); – уполномоченным лицом Банка; – нотариально на территории иностранного государства. При этом оригинал или копия карточки должны иметь апостиль и подлинный нотариально заверенный перевод на русский язык. <p>Подписи лиц в документе могут быть удостоверены в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей</p>	
Документ об избрании единоличного исполнительного органа (руководителя организации)	Нотариально заверенная копия легализованного (апостилированного) документа с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	
Доверенность о наделении лиц (кроме руководителя) правом подписи документов, подписываемых с Банком.	Нотариально заверенная копия легализованного (апостилированного) документа с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.	
Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.	Нотариально заверенная копия легализованного (апостилированного) документа с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.	
Доверенность на право заключения договора.	Нотариально заверенная копия легализованного (апостилированного) документа с нотариально удостоверенным переводом на русский язык Предоставляется только в случае заключения договора не единоличным исполнительным органом, а лицом по доверенности.	
Документ (паспорта), удостоверяющий личности.–руководителя юридического лица – нерезидента; – лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати..	а) нотариально заверенная копия (в случае необходимости, с нотариально удостоверенным переводом на русский язык) б) копия, изготовленная Банком**	
Документ, подтверждающий состав акционеров/участников с указанием сведений о каждом акционере/участнике общества, размере его доли в уставном капитале (свидетельство/сертификат об акционерах или выписка из торгового реестра).	Нотариально заверенная копия легализованного (апостилированного) документа с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.	

*** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.*

В случае представления копий документов Банк вправе потребовать представления подлинников документов для ознакомления. Документы, составленные на иностранном языке, представляются в Банк с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

Легализации документов не требуется, если они были оформлены на территории:

а) государств – участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции);

б) государств – участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;

в) государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам. В зависимости от законодательства страны, на территории которой создано юридическое лицо, Банк вправе запросить иные документы.

1.2. Перечень документов и сведений, используемых Банком для составления окончательного юридического заключения для выдачи кредитов юридическим лицам – резидентам и нерезидентам Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям, а также предоставления независимых (банковских) гарантий

Заемщик / Принципал / Залогодатель / Поручитель – юридическое лицо – резидент Российской Федерации, индивидуальный предприниматель:

Наименование документа/перечень сведений	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Сведения о планируемой сделке		
1.1. Решение Кредитного комитета.	Скан копии решения, подписанного всеми участниками Кредитного комитета. Предоставляется перед началом согласования документов, оформляющих сделку и перед запросом окончательного юридического заключения.	
2. Правоустанавливающие документы:		
2.1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (ЕГРЮЛ/ЕГРИП).	Сотрудник клиентского подразделения формирует с использованием официального информационного ресурса ФНС России, расположенного в сети Интернет по адресу: http://egrul.nalog.ru/ , информационную выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по Клиенту. Допускается предоставление Клиентом оригинала с отметкой ИФНС. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП с отметкой ИФНС должна быть составлена по состоянию не позднее месяца на дату предоставления в Банк.	
2.2. Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ).	а) оригинал, подписанный руководителем и скрепленный печатью лица, осуществляющим функции регистратора б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** Выписка должна быть составлена по состоянию не более 30 календарных дней на дату предоставления в Банк и не более 14 календарных дней от даты одобрения сделки уполномоченным органом юридического лица.	
2.3. Протокол/Решение об избрании Совета директоров/Правления либо письмо, подтверждающее, что Совет директоров/Правление не избирался.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** в) оригинал г) письмо – оригинал, за подписью Единоличного исполнительного органа юридического лица	В случае если к компетенции данных органов Уставом юридического лица отнесено одобрение сделок/назначение Единоличного исполнительного органа
3. Документы на одобрение сделки (для юридических лиц):		
3.1. Протокол (Решение) соответствующего органа управления Общества об одобрении сделки (выписка из него).	а) Оригинал; б) нотариально заверенная копия; в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
4. Документы, предоставляемые в случае, если функции единоличного исполнительного органа общества переданы управляющей организации/управляющему:		
4.1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (ЕГРЮЛ/ЕГРИП).	Сотрудник клиентского подразделения формирует с использованием официального информационного ресурса ФНС России, расположенного в сети Интернет по адресу: http://egrul.nalog.ru/ , информационную выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по Клиенту. Допускается предоставление Клиентом оригинала с отметкой ИФНС. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП с отметкой ИФНС должна быть составлена по состоянию не позднее месяца на дату предоставления в Банк.	
5. Документы, предоставляемые в случае наличия в уставе акционерного общества информации о «золотой акции» и необходимости принятия решения общего собрания акционеров об одобрении сделки:		

Наименование документа/перечень сведений	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
5.1. Письменное уведомление представителя государственного органа РФ/субъекта РФ, за которым закреплена «золотая акция», о совершении сделки/квитанция об отправке такого уведомления (если уведомление отправлено по почте заказным письмом)	а) нотариально заверенная копия б) копия, заверенная уполномоченным органом (органом, зарегистрировавшим указанные документы, либо органом, подписавшим (утвердившим, выдавшим) документ.)	
5.2. Документы, подтверждающие голосование представителя государственного органа РФ/субъекта РФ, за которым закреплена «золотая акция», за заключение с Банком сделки		
6. Иные документы:		
6.1. Доверенность на уполномоченное лицо.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	

¹ В случае, если при изучении документов возникает необходимость в дополнительных сведениях, Банк вправе запросить документы, не указанные в Перечне.

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, должна содержать отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица. Для сверки копий документов, изготовленных и заверенных юридическим лицом, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов.

Сверка Банком копий документов, изготовленных и заверенных юридическим лицом, с оригиналами осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

Заемщик / Принципал / Залогодатель / Поручитель – юридическое лицо – нерезидент Российской Федерации:

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
Решение об одобрении сделки органами, уполномоченными на ее одобрение в соответствии с уставными документами.	Нотариально заверенная копия легализованного (апостиллированного) документа с нотариально удостоверенным переводом на русский язык	По требованию Банка

1.3. Перечень документов и сведений, используемых Банком для составления юридического заключения для предоставления независимых (банковских) гарантий в рамках программ «Экспресс банковская гарантия до 5 млн.

Наименование документа/перечень сведений	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Правоустанавливающие документы и сведения:		
1.1. Копия Паспорта единоличного исполнительного органа Клиента/Индивидуального предпринимателя	а) оригинал* б) копия, изготовленная Банком**	Страницы с фотографией и регистрацией по месту проживания
1.2. Действующая редакция Устава со всеми дополнениями и изменениями	а) нотариально заверенная копия б) копия, заверенная уполномоченным органом в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	Предоставляется только юридическим лицом
1.3. Протокол (Решение) об избрании Единоличного исполнительного органа	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** в) оригинал	Документ должен быть актуален на дату рассмотрения заявки. При необходимости запрашивается копия протокола (решения) о продлении полномочий.
1.4. Протокол (Решение) об одобрении крупной сделки/сделки с заинтересованностью или справку об отсутствии необходимости одобрения сделки	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** в) оригинал	Если сделка крупная (обычно 25% от валюты баланса, если иное не предусмотрено уставом), запрашиваем решение (протокол) одобрения сделки; Если сделка не является крупной, запрашиваем справку об отсутствии необходимости одобрения сделки; Если генеральный директор и единственный участник (акционер) одно лицо, одобрение не требуется, справка не запрашивается
1.5. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (ЕГРЮЛ/ЕГРИП).	Сотрудник клиентского подразделения формирует с использованием официального информационного ресурса ФНС России, расположенного в сети Интернет по адресу: http://egrul.nalog.ru/ , информационную выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по Клиенту. Допускается предоставление Клиентом оригинала с отметкой ИФНС. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП с отметкой ИФНС должна быть составлена по состоянию не позднее месяца на дату предоставления в Банк.	
1.6. Протокол/Решение об избрании Совета директоров/Правления либо письмо, подтверждающее, что Совет директоров/Правление не избирался.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** в) оригинал г) письмо – оригинал, за подписью Единоличного исполнительного органа юридического лица	В случае если к компетенции данных органов Уставом юридического лица отнесено одобрение сделок/назначение Единоличного исполнительного орган
2. Документы, предоставляемые в случае, если функции единоличного исполнительного органа общества переданы управляющей организации/управляющему:		

2.1. Протокол общего собрания акционеров (участников) (выписка из него) о принятом решении о передаче полномочий.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** в) оригинал	
2.2. Договор, заключенный с управляющей организацией/управляющим.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
3. Документы управляющей организации:		
Документы, предусмотренные разделом 1.		
4. Документы, предоставляемые в случае, если функции по ведению бухгалтерского учета в обществе переданы специализированной организации:		
4.1. Копия Договора о передаче функций главного бухгалтера общества специализированной организации.	а) нотариально заверенная копия б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
5. Документы, предоставляемые в случае наличия в уставе акционерного общества информации о «золотой акции» и необходимости принятия решения общего собрания акционеров об одобрении сделки:		
5.1. Выписка из реестра акционеров о наличии в обществе «золотой акции».	а) нотариально заверенная копия б) копия, заверенная уполномоченным органом (органом, зарегистрировавшим указанные документы, либо органом, подписавшим (утвердившим, выдавшим) документ)	
5.2. Положение об общем собрании акционеров (в случае его наличия).		

¹ В случае, если при изучении документов возникает необходимость в дополнительных сведениях, Банк вправе запросить документы, не указанные в Перечне.

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шнуре указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- скан-копии документов или другие структурированные данные, подписанные электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо скан-копии документов или другие структурированные данные, подписанные электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011.

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шнуре отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк документов, подписанных ЭП уполномоченного лица(лиц), наличие ЭП равнозначно отметке «Копия верна», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

РАЗДЕЛ 2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ЗАЕМЩИКОВ (ПОРУЧИТЕЛЕЙ, ЗАЛОГОДАТЕЛЕЙ) И ОПРЕДЕЛЕНИЯ КАТЕГОРИИ КАЧЕСТВА ССУДЫ

2.1. Перечень документов и информации, необходимых для оценки финансового положения юридических лиц, созданных в форме акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуальных предпринимателей с целью предоставления кредитных продуктов Банка, а также независимых (банковских) гарантий

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1	Информация о юридическом лице		
1.1	Заявление/Анкета юридического лица / ИП на получение кредитного продукта	Оригинал*	
1.2.1	Анкета юридического лица / Индивидуального предпринимателя – Поручителя / Залогодателя	Оригинал*	
1.2.2	Анкета физического лица – Поручителя /Залогодателя	Оригинал*	
1.3	По форме Банка: Информация о действующем кредитном портфеле, лизинговом/ факторинговом портфеле на 1-е число месяца, в котором была подана заявка	Оригинал*	
1.4	Актуальное штатное расписание/форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» / Форма № П-4 на последнюю отчетную дату	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
1.5	ТЭО и/или бизнес план – в случае рассмотрение заявки на инвестиционное кредитование или проектное финансирование	Оригинал*	
2	Финансовый блок (документы предоставляются по всем компаниям группы, участвующим в консолидации)		
2.1	Российская бухгалтерская отчетность (формы № 1,2) за последних 5 отчетных периодов. Годовая бухгалтерская отчетность должна быть с отметкой налогового органа о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Поручителем, залогодателем – только за последний отчетный период</i>
2.2	Налоговая декларация по налогу на прибыль за последний отчетный период, с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.3	Налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний завершённый год, с отметкой налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП, а также Книга учета доходов и расходов за последних 4 квартала (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения). Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Поручителем, залогодателем – только за последний отчетный период</i>

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
2.4	Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход (для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих ЕНВД) за последний отчетный период, с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП. Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.5	Анализ 50 счета в корреспонденции со счетами бух. учета, с разбивкой по банкам за последние 6 месяцев, помесячно	Оригинал*	<i>Поручителем, залогодателем – только за последний отчетный квартал</i>
2.6	Карточка 51, 52 (если есть валютная выручка), 55, 57 (если есть обороты) за последние 15 месяцев одним периодом без разбивки по банкам.	Оригинал*	<i>Карточки предоставляются только в формате Excel.</i>
2.7	Общая оборотно - сальдовая ведомость по всем счетам и субсчетам за последние 2 квартала, поквартально.	Оригинал*	<i>Поручителем, залогодателем – только за последний отчетный квартал</i>
2.8	Оборотно - сальдовые ведомости 01, 02, 08, 10, 20, 41, 43, 58, 60, 62, 66, 67 и 76 счетов <u>с разбивкой по субсчетам (в одной ОСВ)</u> и контрагентам за последние 2 квартала, поквартально. В случае, если дата заявки на кредитование превышает дату последней промежуточной или годовой отчетности на 3 месяца дополнительно необходимо предоставить Оборотно - сальдовые ведомости 60 и 62 счетам <u>с разбивкой по субсчетам (в одной ОСВ)</u> и контрагентам за последние 6 месяцев, в одной ОСВ за данный период. Оборотно - сальдовые ведомости 01, 41, 58, 60, 62, 66, 67 и 76 счетов и общую ОСВ <u>с разбивкой по субсчетам</u> и контрагентам за последний месяц.	Оригинал*	<i>Поручителем, залогодателем – только за последний отчетный квартал</i>
2.9	Расшифровки (по форме Банка) следующих строк последней бухгалтерской отчетности: - дебиторской и кредиторской задолженности (с указанием дебиторов и кредиторов, доля которых превышает 5% в общей сумме дебиторской и кредиторской задолженностей; в случае, если доля задолженности не превышает 5% указываются 7 крупнейших дебиторов и кредиторов) - финансовых вложений - основных средств - долгосрочных займов и кредитов - краткосрочных займов и кредитов	Оригинал*	<i>Все страницы расшифровок должны совпадать с данными, представленными в балансе</i>
2.10	Справка из ФНС об открытых расчетных счетах в банках (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)	Оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
2.11	Справка из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи): При получении справки клиентом из ФНС на бумажном носителе	Оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
	При получении справки клиентом из ФНС в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (вместе со справкой клиент предоставляет в Банк Протокол приема/отправки)	а) оригинал* б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
2.12	Справки из обслуживающих банков:	а) оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
	- об оборотах по расчетным счетам за последних 12 месяцев, помесечно; - о наличии/отсутствии ссудной и приравненной к ней задолженности, кредитной истории и качестве обслуживания долга; - наличии/отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов. (Справки действительны в течение 30 календарных дней с даты выдачи)		
2.13	Форма федерального статистического наблюдения с отметками, подтверждающими факт приема органами государственной статистики, или квитанции о приеме отчетности в электронном виде за последний отчетный период ¹ : Н П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации" или Н П-5(М) "Основные сведения о деятельности организации", утвержденные приказами Федеральной службы государственной статистики, представляемые в органы государственной статистики на ежеквартальной/ежемесячной основе *не требуется предоставление к годовой бухгалтерской отчетности	а) оригинал* б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	<i>Предоставляется только заемщиком (за исключением субъектов малого предпринимательства, не попавших в выборочное статистическое наблюдение)</i>
2.14	Пояснительная записка к последнему годовому отчету, а также аудиторское заключение (при его наличии). В случае если аудиторская проверка не производилась, то для акционерных обществ – справку почему не производилась.	а) оригинал* б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем*** (не применимо для пояснения о причинах не проведения аудиторской проверки)	
В случае одобрения заявки на Кредитном комитете, Заемщиком дополнительно предоставляются следующие документы:			
2.15	Документы (платежные поручения, или выписки из банков, или выписки из банк-клиента), подтверждающие оплату (только из сторонних банков) налогов за период, указанный в дополнительном запросе Банка	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	<i>Предоставление документов осуществляется по дополнительному запросу Банка</i>
3	Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность (документы предоставляются по всем компаниям группы)		
3.1	Для продуктов: «Банковская гарантия», «Тендерный кредит», «Финансирование государственных контрактов»: Реестр исполненных, действующих, планируемых к заключению государственных/муниципальных контрактов по форме Банка за текущий год и предыдущий завершённый год	Оригинал*	
3.2	Контракты (договоры) с основными поставщиками и потребителями (не менее 5 договоров с поставщиками и 5 договоров с покупателями).	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	
3.3	Документы, подтверждающие право пользования помещениями (склад, офис, точки продаж). В случае наличия точек продаж, не менее, чем по 3 основным из их числа	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	
3.4	Договор аренды по юридическому адресу Заемщика (в случае, если, согласно сайту nalog.ru, адрес регистрации Заемщика является адресом массового местонахождения юридических лиц, необходим договор аренды за предыдущий год)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	
3.5	Копии действующих кредитных и обеспечительных договоров в других банках, договоров займов (полученных и выданных),	а) копия, изготовленная Банком**	

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
	договоров лизинга и факторинга со всеми действующими изменениями и доп. соглашениями	б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	

¹ Под отчетным периодом подразумевается ближайший прошедший квартал отчетного года, для статистических форм – последний месяц ближайшего прошедшего квартала отчетного года.

² В случае, если при изучении документов возникает необходимость в дополнительных сведениях, Банк вправе запросить документы, не указанные в Перечне.

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации:

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпиге отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

2.2. Перечень информации и документов, необходимых для оценки финансового положения юридических² лиц, имеющих статус микрофинансовой организации, с целью предоставления кредитных продуктов Банка, а также независимых (банковских) гарантий

Наименование документа		Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1	Информация о юридическом лице		
1.1	Заявление-Анкета юридического лица / Индивидуального предпринимателя на получение кредитного продукта	Оригинал*	
1.2.1	Анкета юридического лица / Индивидуального предпринимателя – Поручителя / Залогодателя	Оригинал*	
1.2.2	Анкета физического лица – Поручителя /Залогодателя	Оригинал*	
1.3	По форме Банка: Информация о действующем кредитном портфеле, лизинговом/ факторинговом портфеле на 1-е число месяца, в котором была подана заявка	Оригинал*	
1.4	Актуальное штатное расписание/форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» /Форма № П-4 на последнюю отчетную дату	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
1.5	Дополнительно для микрофинансовых организаций: - Структура портфеля выданных займов, по форме Банка, на 1-е число месяца, в котором была подана заявка - Форма-расчет собственных средств по форме Приложения к Указанию Банка России от 9 июня 2016 года N 4037-У за последний отчетный период ¹	Оригинал*	
2	Финансовый блок (документы предоставляются по всем компаниям группы, участвующим в консолидации)		
<u>2.1</u>	Российская бухгалтерская отчетность (формы № 1,2) за последних 5 отчетных периодов. <u>Годовая бухгалтерская отчетность должна быть с отметкой налогового органа о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде</u> и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП, <u>с отметкой Банка России о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде. Для МФК, отметки Банка России о принятии или протокол отправки/поступления в электронном виде, предоставляются к каждому отчетному периоду, начиная с 01.01.2018 года</u>	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Поручителем, залогодателем – только за последний отчетный период</i>
2.2	Налоговая декларация по налогу на прибыль за последний отчетный период, с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.3	Анализ 20202 счета в корреспонденции со счетами бух. учета, с разбивкой по банкам за последние 15 месяцев, помесечно	Оригинал*	<i>Поручителем, залогодателем – только за последний отчетный квартал</i>
2.4	Карточка 20601, 20602, 20803 (если есть обороты) за последние 15 месяцев одним периодом без разбивки по банкам.	Оригинал*	<i>Карточки предоставляются только в формате Excel.</i>

Наименование документа		Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
2.5	Общая оборотно - сальдовая ведомость по всем счетам и субсчетам за последние 2 квартала, поквартально.	Оригинал*	<i>Поручителем, залогодателем – только за последний отчетный квартал</i>
2.6	Оборотно - сальдовые ведомости 206, 423, 474, 488, 603, 604, 609, 610, 614, 710, 711 счетов <u>с разбивкой по субсчетам (в одной ОСВ)</u> и контрагентам за последние 2 квартала, поквартально. В случае, если дата заявки на кредитование превышает дату последней промежуточной или годовой отчетности на 3 месяца дополнительно необходимо предоставить Оборотно - сальдовые ведомости 423, 488, 603 счетов <u>с разбивкой по субсчетам (в одной ОСВ)</u> и контрагентам за последние 6 месяцев, в одной ОСВ за данный период. Оборотно - сальдовые ведомости 206, 423, 474, 488, 603, 604, 609, 610, 614, 710, 711 счетов и общую ОСВ <u>с разбивкой по субсчетам</u> и контрагентам за последний месяц.	Оригинал*	<i>Поручителем, залогодателем – только за последний отчетный квартал</i>
2.7	Расшифровки (по форме Банка) следующих строк последней бухгалтерской отчетности: - финансовых активов- финансовых обязательств- основных средств - - прочих активов и прочих обязательств - и прочих строк, с долей более 5% от валюты баланса.	Оригинал*	<i>Все страницы расшифровок должны совпадать с данными, представленными в балансе</i>
2.8	Справка из ФНС об открытых расчетных счетах в банках (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)	Оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
2.9	Справка из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи): При получении справки клиентом из ФНС на бумажном носителе	Оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
	При получении справки клиентом из ФНС в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (вместе со справкой клиент предоставляет в Банк Протокол приема/отправки)	а) оригинал* б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
2.10	Справки из обслуживающих банков: - об оборотах по расчетным счетам за последних 12 месяцев, ежемесячно; - о наличии/отсутствии ссудной и приравненной к ней задолженности, кредитной истории и качестве обслуживания долга; - наличии/отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов. (действительны в течение 30 календарных дней с даты выдачи)	а) оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
2.11	Форма федерального статистического наблюдения с отметками, подтверждающими факт приема органами государственной статистики, или квитанции о приеме отчетности в электронном виде за последний отчетный период ¹ : Н П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации" или Н П-5(М) "Основные сведения о деятельности организации", утвержденные приказами Федеральной службы государственной статистики, представляемые в органы государственной статистики на ежеквартальной/ ежемесячной основе	а) оригинал* б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>

Наименование документа		Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
	*не требуется предоставление к годовой бухгалтерской отчетности		
2.12	Пояснительная записка к последнему годовому отчету, а также аудиторское заключение (при его наличии). В случае если аудиторская проверка не производилась, – справку почему не производилась.	а) оригинал* б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом*** (не применимо для пояснения не проведения аудиторской проверки)	
2.13	Дополнительно для микрофинансовых организаций: Отчет о микрофинансовой деятельности микрофинансовой организации: Для МФК: за три последних отчетных периода. Для МКК: за последний отчетный период. Отчет предоставляется с заполнением всех разделов, с извещением о принятии документа* . *Извещение Банка России о дате регистрации электронного документа и присвоении ему входящего номера подтверждает представление электронного документа в Банк России участником информационного обмена.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.14	Для МФО, предоставляющих потребительские займы: "Отчет о средневзвешенных значениях полной стоимости потребительских микрозаймов" по форме 0420847, за последний отчетный период.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
3	Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность (документы предоставляются по всем компаниям группы):		
3.1	Контракты (договоры) с основными поставщиками и потребителями (не менее 5 договоров с поставщиками и 5 договоров с покупателями).	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
3.2	Документы, подтверждающие право пользования помещениями (склад, офис, точки продаж). В случае наличия точек продаж, не менее, чем по 3 основным из их числа	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
3.3	Договор аренды по юридическому адресу Заемщика (в случае, если, согласно сайту palog.ru, адрес регистрации Заемщика является адресом массового местонахождения юридических лиц, необходим договор аренды за предыдущий год)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
3.4	Копии действующих кредитных и обеспечительных договоров в других банках, договоров займов (полученных и выданных), договоров лизинга и факторинга со всеми действующими изменениями и доп. соглашениями	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	

¹ Под отчетным периодом подразумевается ближайший прошедший квартал отчетного года, для статистических форм – последний месяц ближайшего прошедшего квартала отчетного года.

² В случае, если при изучении документов возникает необходимость в дополнительных сведениях, Банк вправе запросить документы, не указанные в Перечне.

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шнуре указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации:

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шнуре отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП, при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

2.3. Перечень информации и документов, необходимых для рассмотрения финансового положения юридических лиц – нерезидентов Российской Федерации, с целью предоставления кредитных продуктов Банка, а также независимых (банковских) гарантий¹

Наименование документа		Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1	Информация о юридическом лице		
1.1	Заявление-Анкета юридического лица / Индивидуального предпринимателя на получение кредитного продукта	Оригинал*	
1.2.1	Анкета юридического лица / Индивидуального предпринимателя – Поручителя / Залогодателя	Оригинал*	
1.2.2	Анкета физического лица – Поручителя /Залогодателя	Оригинал*	
1.3	Справка о долгосрочных и краткосрочных кредитах и займах (включая вексельные и облигационные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, срока кредитования, процентной ставки (доходности купона), графика погашения и уплаты процентов на дату подачи заявления.	Оригинал*	
1.4	Справка о полученных обеспечениях (с указанием от кого и в пользу кого получено) и выданных обеспечениях (с указанием наименований организаций, в пользу которых выдано обеспечение, и наименований принципалов или организаций, по обязательствам которых выдано обеспечение, а также сроков исполнения обязательств) на дату подачи заявления.	Оригинал*	
1.5	Актуальное штатное расписание или иной документ, подтверждающий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	а) оригинал* б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
2	Финансовый блок (документы предоставляются по всем компаниям группы, участвующим в консолидации)		
2.1	Бухгалтерская отчетность (аудиторское заключение при наличии) за 2 последних финансовых года	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.2	Расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности к отчетности за последний год и следующим наступившим отчетным датам (на 1 число месяца каждого календарного квартала) с указанием наименований кредиторов и дебиторов и дат возникновения, погашения и выделением просроченной задолженности (форма Банка).	Оригинал*	
2.3	Расшифровка краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений к отчетности за последний год и следующим наступившим отчетным датам (на 1 число месяца каждого календарного квартала).	Оригинал*	
2.4	Справка о наличии скрытых потерь компании к отчетности за последний год и следующим наступившим отчетным датам (на 1 число месяца каждого календарного квартала).	Оригинал*	
2.5	Справка о долгосрочных и краткосрочных кредитах и займах (включая вексельные и облигационные) к отчетности за последний год и следующим наступившим отчетным датам (на 1 число месяца каждого календарного квартала) с указанием кредиторов, суммы задолженности, срока кредитования, процентной ставки (доходности купона), графика погашения и уплаты процентов.	Оригинал*	
2.6	Справка о полученных обеспечениях (с указанием от кого и в пользу кого получено) и выданных обеспечениях (с указанием наименований организаций, в пользу которых выдано обеспечение, и наименований принципалов или организаций, по обязательствам которых выдано обеспечение, а также сроков исполнения обязательств) к отчетности за последний	Оригинал*	

	год и следующим наступившим отчетным датам (на 1 число месяца каждого календарного квартала).		
2.7	Справки обслуживающих банков: - о суммарных ежемесячных оборотах по расчетным и текущим валютным счетам за последние 6 месяцев, - о наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах, - о наличии/отсутствии ссудной и приравненной к ней задолженности, кредитной истории и качестве обслуживания долга. Рекомендация, отзыв из зарубежных банков, обслуживающих заемщика-нерезидента.	Оригинал на бумажном носителе	
2.8	Справка на дату подачи Заявления о: - состоянии расчетов с персоналом по заработной плате (при наличии просроченной задолженности обязательно указание сроков, объемов и причин возникновения долга), - об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами по налогам и сборам у предприятия, - ведении / отсутствии в отношении предприятия судебных разбирательств в качестве ответчика по искам кредиторов (в случае ведения указать, что это за судебные разбирательства (тяжбы), указать истцов/ответчиков, предоставить информацию о состоянии дел на текущий момент).	Оригинал*	
2.9	ТЭО и/или бизнес план – в случае рассмотрения заявки на инвестиционное кредитование или проектное финансирование	Оригинал*	
2.10	Анализ 50 счета в корреспонденции со счетами бух. учета, с разбивкой по банкам за последние 6 месяцев, поквартально	Оригинал*	
2.11	Карточка 51 счета за последние 15 месяцев одним периодом без разбивки по банкам.	Оригинал*	<i>Карточка предоставляется только в формате Excel.</i>
2.12	Общая оборотно - сальдовая ведомость по всем счетам и субсчетам за последние 2 квартала, поквартально	Оригинал*	
2.13	Оборотно - сальдовые ведомости 01, 02, 08, 10, 20, 41, 43, 58, 60, 62, 66, 67 и 76 счетов с разбивкой по субсчетам (в одной ОСВ) и контрагентам за последние 2 квартала, поквартально.	Оригинал*	
В случае одобрения заявки на Кредитном комитете, Заемщиком дополнительно предоставляются следующие документы:			
2.14	Документы (платежные поручения, или выписки из банков, или выписки из банк-клиента), подтверждающие оплату (только из сторонних банков): налогов за период, указанный в дополнительном запросе Банка	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставление документов осуществляется по дополнительному запросу Банка</i>
3	Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность (документы предоставляются по всем компаниям группы)		
3.1	Контракты (договоры) с основными поставщиками и потребителями (не менее 5 договоров с поставщиками и 5 договоров с покупателями).	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
3.2	Документы, подтверждающие право пользования помещениями (склад, офис, точки продаж). В случае наличия точек продаж, не менее, чем по 3 основным из их числа	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
3.3	Договор аренды по юридическому адресу Заемщика (в случае, если, согласно сайту palog.ru, адрес регистрации Заемщика является адресом массового местонахождения юридических	а) копия, изготовленная Банком**	

	лиц, необходим договор аренды за предыдущий год) за период свыше 12 мес.	б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
3.4	Копии действующих кредитных и обеспечительных договоров в других банках, договоров займов (полученных и выданных), договоров лизинга и факторинга со всеми действующими изменениями и доп. соглашениями	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
3.5	Разрешения на занятие отдельными видами деятельности (лицензии), если данные виды деятельности подлежат лицензированию в соответствии с действующим законодательством.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	

¹ В случае, если при изучении документов возникает необходимость в дополнительных сведениях, Банк вправе запросить документы, не указанные в Перечне.

² Если бухгалтерский учет ведется в порядке, установленном законодательством другого государства, клиентом предоставляются иные финансовые документы/справки/расшифровки в оригинале, содержащие информацию аналогичную запрашиваемой Банком. Все документы, предоставляемые на иностранном языке должны быть предоставлены в русском переводе (за исключением п. 2.16)

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на сшиве указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации:

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов.

Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на сшиве отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

2.4. Перечень документов и информации, необходимых для оценки финансового положения Принципалов с целью предоставления независимых (банковских) гарантий в рамках программы «Экспресс банковская гарантия до 5 млн. руб.»²

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1	Информация о юридическом лице:		
1.1	Анкета-Заявка на предоставление независимой (банковской) гарантии	оригинал*	По форме Банка
2	Финансовый блок		
2.1	Российская бухгалтерская отчетность (формы № 1,2) на 2 отчетные даты (годовая и последний завершённый квартал). <u>Годовая бухгалтерская отчетность должна быть с отметкой налогового органа о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде</u> и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.2	Налоговая декларация по налогу на прибыль за последний отчетный период ¹ , с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.3	Налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний завершённый год, с отметкой налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП, а также Книга учета доходов и расходов за последний отчетный период (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения). Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.4	Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход (для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих ЕНВД) за последний отчетный период ¹ , с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП. Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.5	Форма федерального статистического наблюдения с отметками, подтверждающими факт приема органами государственной статистики, или квитанции о приеме отчетности в электронном виде за последний отчетный период ¹ : Н П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации" или Н П-5(М) "Основные сведения о деятельности организации", утвержденные приказами Федеральной службы государственной статистики, представляемые в органы государственной статистики на ежеквартальной/ежемесячной основе *не требуется предоставление к годовой бухгалтерской отчетности	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>За исключением субъектов малого предпринимательства, не попавших в выборочное статистическое наблюдение</i>

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
3. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность			
3.1	Реестр исполненных, действующих, государственных/муниципальных контрактов за последние 24 мес.	оригинал*	
Для Принципалов, если сумма запрашиваемой (и действующих в Банке) БГ выше 1,4 млн. руб.:			
	Копии платежных поручений о перечислении с отметкой об исполнении уплаченных налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, за 12 месяцев, предшествующих дате выдачи Банковской гарантии, на сумму не менее 10 процентов суммы совокупной задолженности принципала по Банковским гарантиям в Банке ИЛИ: Договоры аренды, общим сроком более 1 года (можно последовательные договоры в совокупности с правом аренды свыше 1года) * в случае регистрации по адресу, указанному при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами согласно данным, размещенным на официальном сайте Федеральной налоговой службы	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	

¹ Под отчетным периодом подразумевается ближайший прошедший квартал отчетного года, для статистических форм – последний месяц ближайшего прошедшего квартала отчетного года.

² В случае, если при изучении документов возникает необходимость в дополнительных сведениях, Банк вправе запросить документы, не указанные в Перечне.

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- скан-копии документов или другие структурированные данные, подписанные электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо скан-копии документов или другие структурированные данные, подписанные электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011.

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпиге отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк документов, подписанных ЭП уполномоченного лица(лиц), наличие ЭП равнозначно отметке «Копия верна», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

2.5. Перечень документов и информации, необходимых для оценки финансового положения Принципалов с целью предоставления независимых (банковских) гарантий в рамках программы «Экспресс банковская гарантия до 30 млн. руб.»²

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1	Информация о юридическом лице:		
1.1	Анкета-Заявка на предоставление независимой (банковской) гарантии	Оригинал*	По форме Банка
1.2	Анкета физического лица – Поручителя	Оригинал*	
1.3.	Паспорт физического лица - Поручителя	Копия, изготовленная Банком**	Страницы с фотографией и регистрацией по месту проживания
1.4.	СНИЛС физического лица - Поручителя	Копия, изготовленная Банком**	
2	Финансовый блок		
2.1	Российская бухгалтерская отчетность (формы № 1,2) на 3 отчетные даты (годовая и 2 последних завершенных квартала). <u>Годовая бухгалтерская отчетность должна быть с отметкой налогового органа о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде</u> и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.2	Налоговая декларация по налогу на прибыль за последний отчетный период ¹ , с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.3	Налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний завершенный год, с отметкой налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП, а также Книга учета доходов и расходов за последних 2 квартала (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения). Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.4	Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход (для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих ЕНВД) за последний отчетный период, с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП. Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2.5	Карточка 51 счета (либо выписки из интернет-банка всех обслуживающих банков) за истекшие 6 месяцев, в разбивке по Банкам, помесечно	а) оригинал* б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Карточки предоставляются только в формате Excel.</i>

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
2.6	Оборотно - сальдовые ведомости 58, 60, 62 и 76 счетов с разбивкой по субсчетам и контрагентам, общая оборотно - сальдовая ведомость по всем счетам и субсчетам за последние 2 квартала, поквартально. В случае, если дата заявки превышает дату последней промежуточной или годовой отчетности на 3 месяца дополнительно необходимо предоставить Оборотно - сальдовые ведомости за последний месяц.	Оригинал*	
2.7	Расшифровки (по форме Банка) следующих строк последней бухгалтерской отчетности: - дебиторской и кредиторской задолженности (с указанием дебиторов и кредиторов, доля которых превышает 5% в общей сумме дебиторской и кредиторской задолженностях; в случае, если доля задолженности не превышает 5%, указываются 7 крупнейших дебиторов и кредиторов) - финансовых вложений	Оригинал*	<i>Все страницы расшифровок должны совпадать с данными, представленными в балансе</i>
2.8	Справка из ФНС об открытых расчетных счетах в банках (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)	а) оригинал* б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
2.9	Справка из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи): При получении справки клиентом из ФНС на бумажном носителе При получении справки клиентом из ФНС в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (вместе со справкой клиент предоставляет в Банк Протокол приема/отправки)	а) оригинал* б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
2.10	Форма федерального статистического наблюдения с отметками, подтверждающими факт приема органами государственной статистики, или квитанции о приеме отчетности в электронном виде за последний отчетный период ¹ : N П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации" или N П-5(М) "Основные сведения о деятельности организации", утвержденные приказами Федеральной службы государственной статистики, представляемые в органы государственной статистики на ежеквартальной/ежемесячной основе *не требуется предоставление к годовой бухгалтерской отчетности	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставляется только заемщиком (за исключением субъектов малого предпринимательства, не попавших в выборочное статистическое наблюдение)</i>
2.11	Копии платежных поручений о перечислении с отметкой об исполнении уплаченных налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, за 12 месяцев, предшествующих дате выдачи Банковской гарантии, на сумму не менее 10 процентов суммы совокупной задолженности принципала по Банковским гарантиям в Банке ИЛИ: - сведения о среднесписочной численности на 1-е число текущего месяца (не предоставляется для субъектов микро/малого/среднего предпринимательства, (N 209-ФЗ от 24.07.2007), согласно реестра https://rmsp.nalog.ru/);	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
	<p>- подтвержденную информацию о выплате заработной платы сотрудникам за последние 3 месяца (не предоставляется для субъектов микро/малого /среднего предпринимательства, (N 209-ФЗ от 24.07.2007), согласно реестра https://tmsp.nalog.ru/);</p> <p>- в случае отсутствия гл. бухгалтера, информацию о том, кем осуществляется ведение бух. учета (не предоставляется для субъектов микро/малого предпринимательства, (N 209-ФЗ от 24.07.2007), согласно реестра https://tmsp.nalog.ru/);</p> <p>- договоры аренды, общим сроком более 1 года (можно последовательные договоры в совокупности с правом аренды свыше 1года) * в случае регистрации по адресу, указанному при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами согласно данным, размещенным на официальном сайте Федеральной налоговой службы</p>		
3. Документы, подтверждающие финансово-хозяйственную деятельность			
3.1	Реестр исполненных, действующих, государственных/муниципальных контрактов за последние 24 мес.	Оригинал*	

¹ Под отчетным периодом подразумевается ближайший прошедший квартал отчетного года, для статистических форм – последний месяц ближайшего прошедшего квартала отчетного года.

² В случае, если при изучении документов возникает необходимость в дополнительных сведениях, Банк вправе запросить документы, не указанные в Перечне.

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на сшиве указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- скан-копии документов или другие структурированные данные, подписанные электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо скан-копии документов или другие структурированные данные, подписанные электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011.

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на сшиве отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк документов, подписанных ЭП уполномоченного лица(лиц), наличие ЭП равнозначно отметке «Копия верна», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица

РАЗДЕЛ 3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВА В ЗАЛОГ

3.1. Документы и информация, необходимые для проведения оценки и оформления переданных в залог земельных участков либо прав землепользования

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Свидетельство о государственной регистрации права (собственности, аренды), выданное до 15 июля 2016 года	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	
2. Правоустанавливающие документы на передаваемый в залог земельный участок/право аренды земельного участка, являющиеся основанием для государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • договор купли-продажи со всеми дополнительными соглашениями, зарегистрированный в надлежащем порядке, со всеми доп. соглашениями, акт приема-передачи и/или • договор мены/дарения/отступного, акт приёма-передачи и/или • план приватизации и/или • решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка/права землепользования и/или • иные документы, подтверждающие выполнение условий предоставления земельного участка в собственность или аренду 	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	
3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выдана не более 30 дней до даты заключения договора ипотеки)	Оригинал на бумажном носителе	При наличии
4. Согласие собственника земельного участка на передачу в залог прав аренды земельного участка	Нотариально заверенная копия или оригинал на бумажном носителе	
5. Справка о балансовой стоимости земельного участка либо прав землепользования (с указанием наименования, адреса, площади и кадастрового номера земельного участка) определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (если залогодатель – юридическое лицо)	Оригинал*	
6. Кадастровый план земельного участка (выписка из государственного земельного кадастра) либо кадастровый паспорт объекта недвижимости, с датой обследования не более 1 года	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем / физическим лицом)***	При наличии
7. Нотариально заверенные согласия всех собственников закладываемого имущества на передачу в залог (если имущество находится в общей собственности) и/или в случае если залогодатель – физическое лицо – нотариально заверенное согласие супруга на залог имущества или нотариальное заявление о том, что в браке на момент приобретения не состоял	Оригинал, заверенный нотариусом	
8. Все имеющиеся договоры залога с третьими лицами (или иные документы) отражающие обременения предлагаемого в залог земельного участка либо прав землепользования	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/	

	индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	
9. Документы, характеризующие улучшения (инфраструктуру) земельного участка: технические условия, справки о подведённых коммуникациях и т.п. (при наличии и по требованию Специалиста по залогам)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***	

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шнуре указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк». Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем физическим лицом, может быть предоставлена только на бумажном носителе

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шнуре отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.2. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог нежилых зданий и помещений

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Свидетельство о государственной регистрации права (собственности, аренды), выданное до 15 июля 2016 года	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	
2. Правоустанавливающие документы, являющиеся основанием для проведения государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> • договор купли-продажи со всеми дополнительными соглашениями, зарегистрированный в надлежащем порядке, со всеми доп. соглашениями, акт приема-передачи и/или • договор мены/дарения/отступного, акт приёма-передачи и/или • план приватизации и/или • акты приемки законченного строительством объекта и решение органа исполнительной власти о вводе законченного строительством объекта в эксплуатацию или Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и/или • иные документы 	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	
3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная не более 30 дней до даты заключения договора ипотеки)	Оригинал на бумажном носителе	При наличии
4. Техпаспорт БТИ или выписка из техпаспорта с экспликациями и поэтажными планами объекта незавершённого строительства либо кадастровый паспорт объекта недвижимости (с даты оформления прошло не более 5 лет)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	
5. Справка о балансовой стоимости объектов недвижимости, предлагаемых в залог с указанием наименования объекта, адреса, площади и кадастрового или условного номера объекта (если залогодатель – юридическое лицо)	Оригинал*	
6. Акты формы ОС-1 (о постановке объекта на баланс), инвентарные карточки (если залогодатель – юридическое лицо)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем)***	
7. Договоры аренды и субаренды площадей объекта: <ul style="list-style-type: none"> • долгосрочные с отметкой о гос. регистрации (указанные как обременения в выписке из ЕГРП); • краткосрочные (заключённые на срок менее года) или сводная ведомость по существующим арендаторам (по запросу) 	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
<p>8. Документы по правам на земельный участок – см. раздел «При передаче в залог прав на земельные участки».</p> <p>При отсутствии прав на земельный участок - Выписка из ЕГРП на земельный участок либо документ из территориального административного органа, подтверждающий, что у Залогодателя нет прав на данный земельный участок –при наличии.</p> <p><i>(Данное не относится к нежилым помещениям. Залог нежилых помещений осуществляется без одновременного залога земельного участка, на котором расположено здание, в котором находятся закладываемые нежилые помещения)</i></p>	Оригинал на бумажном носителе	
9. Сводный сметный расчет затрат (в случае нового строительства, недавно произведённой реконструкции, отделки (при наличии))	<p>а) копия, изготовленная Банком**</p> <p>б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***</p>	
10. Действующие договоры ипотеки с третьими лицами (указанные как обременения в выписке из ЕГРП)	<p>а) копия, изготовленная Банком**</p> <p>б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***</p>	
<p>11. Нотариально заверенные согласия всех собственников закладываемого имущества на передачу в залог (если имущество находится в общей собственности)</p> <p>В случае если залогодатель – физическое лицо – нотариально заверенное согласие супруга на залог имущества или нотариальное заявление о том, что в браке на момент приобретения не состоял</p>	Оригинал, заверенный нотариусом	
12. Договор страхования, полис страхования, документы, подтверждающие оплату страховой премии/взноса (при наличии)	<p>а) копия, изготовленная Банком**</p> <p>б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***</p>	
13. Отчёт профессионального оценщика об оценке передаваемого в залог имущества (при наличии)	Оригинал на бумажном носителе	
<p>14. При передаче в залог объектов недвижимости государственных/муниципальных унитарных предприятий и казенных предприятий:</p> <p>Согласие собственника Объекта на получение кредита/залог Объекта и прав на земельный участок (при их наличии) и последующее их отчуждение в случае обращения взыскания – с указанием параметров сделки кредитования и основных характеристик закладываемого имущества</p>	Оригинал на бумажном носителе	
15. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком) Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества (если залогодатель – юридическое лицо)	Оригинал на бумажном носителе	

** Оригиналом документа является:*

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

*** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.*

**** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк». Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем физическим лицом, может быть предоставлена только на бумажном носителе*

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпиге отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.3. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог объектов незавершенного строительства

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Свидетельство о государственной регистрации права (собственности, аренды), выданное до 15 июля 2016 года	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	
2. Правоустанавливающие документы, являющиеся основанием для государственной регистрации прав на недвижимое имущество: <ul style="list-style-type: none"> • договор купли-продажи со всеми дополнительными соглашениями, зарегистрированный в надлежащем порядке, со всеми доп. соглашениями и/или • договор мены/дарения/отступного, акт приёма-передачи и/или • разрешение на строительство и/или • проектная документация, согласованная в установленном порядке и/или • постановления уполномоченных органов, на основании которых выдано свидетельство и/или • заключение государственной экспертизы о соответствии проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, а также о соответствии результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов и/или • иные документы 	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	
3. Документы, подтверждающие оплату, в случае, если закладываемый объект приобретался на основании договора купли-продажи или иной сделки, носящей возмездный характер	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	
4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная не более 30 дней до даты заключения договора ипотеки)	Оригинал на бумажном носителе	При наличии
5. Техпаспорт БТИ или выписка из техпаспорта с экспликациями и поэтажными планами объекта незавершённого строительства либо кадастровый паспорт объекта недвижимости (с даты оформления прошло не более 5 лет)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	
6. Справка о балансовой стоимости объектов недвижимости, предлагаемых в залог с указанием наименования объекта, адреса, площади и кадастрового или условного номера объекта (если залогодатель – юридическое лицо)	Оригинал*	
7. Документы, подтверждающие объемы выполненных работ	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем	

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
	(юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом)***	
8. Акты формы ОС-1 о постановке объекта на баланс, инвентарные карточки (если залогодатель – юридическое лицо)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем) ***	
9. Договоры о привлечении финансовых средств в строительство/инвестиционные контракты/договоры участия в долевом строительстве (при наличии)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***	
10. Действующие договоры ипотеки с третьими лицами (указанные как обременения в выписке из ЕГРП)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***	
11. Договор страхования, полис страхования, документы, подтверждающие оплату страховой премии/взноса (при наличии)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***	
12. Документы по правам на земельный участок – см. раздел «При передаче в залог прав на земельные участки»		
Отчёт профессионального оценщика об оценке передаваемого в залог имущества (при наличии)	а) Оригинал на бумажном носителе б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***	
13. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком) Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества (если залогодатель – юридическое лицо)	Оригинал на бумажном носителе	

Данный перечень документов не является исчерпывающим, т.к. при рассмотрении каждого объекта незавершённого строительства могут быть затребованы дополнительные документы с учётом его особенностей.

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов.

Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

**** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк». Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем физическим лицом, может быть предоставлена только на бумажном носителе*

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпигеле отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.4. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог квартир, жилых домов

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Свидетельство о государственной регистрации права (собственности, аренды), выданное до 15 июля 2016 года	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) *** Оригинал для ознакомления (на сделку)	
2. Правоустанавливающие документы, являющиеся основанием для государственной регистрации прав на недвижимое имущество, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"> • договор купли-продажи со всеми дополнительными соглашениями, зарегистрированный в надлежащем порядке, со всеми доп. соглашениями, акт приема-передачи и/или • свидетельство о наследовании, договор мены/дарения/отступного, акт приёма-передачи и/или • иные документы 	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) *** Оригиналы для ознакомления (на сделку)	
3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная не более 30 дней до даты заключения договора ипотеки)	Оригинал на бумажном носителе	При наличии
4. Кадастровый паспорт или технический паспорт (выписка из техпаспорта) с поэтажным планом и экспликацией жилого помещения (с даты оформления прошло не более 5 лет) (при наличии)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) *** Оригиналы для ознакомления (на сделку)	
5. Единый жилищный документ (при наличии)	Оригинал на бумажном носителе	
6. Расширенная выписка из домовой книги, если нет единого жилищного документа (действительна 1 месяц)	Оригинал на бумажном носителе	
7. Справка жилищно-эксплуатационной организации об отсутствии задолженности за коммунальные платежи либо копия финансово-лицевого счета, если нет единого жилищного документа (действительна 1 месяц)	Оригинал на бумажном носителе	
8. Согласие органа опеки и попечительства на залог и (или) отчуждение (при обращении взыскания) жилого помещения в котором проживают находящиеся под опекой или попечительством члены семьи собственника данного жилого помещения либо оставшиеся без родительского попечения несовершеннолетние члены семьи собственника	Оригинал на бумажном носителе	
9. Согласие органа опеки и попечительства на залог жилых помещений, находящихся в собственности несовершеннолетних граждан, ограниченно дееспособных или недееспособных лиц, над которыми установлены опека или попечительство	Оригинал на бумажном носителе	
10. Нотариально заверенные согласия всех собственников закладываемого имущества на передачу в залог (если имущество находится в общей собственности) и/или в	Нотариальное согласие или нотариально заверенная копия	

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
<p>случае если залогодатель – физическое лицо – нотариально заверенное согласие супруга на залог имущества или нотариальное заявление о том, что в браке на момент приобретения не состоял.</p> <p>В целях проверки соблюдения правил отчуждения, предусмотренных статьей 250 ГК РФ:</p> <p>- извещение участника(ов) долевой собственности о праве использования преимущественного права покупки;</p> <p>- подтверждение доставки извещения участника(ов) долевой собственности;</p> <p>- отказ участника(ов) долевой собственности от использования преимущественного права покупки (при наличии)</p>	<p>Нотариально удостоверенное извещение или нотариально заверенная копия</p> <p>Письменное подтверждение, выдаваемое отделением почтовой связи о принятии корреспонденции к отправке, содержащее номер почтового идентификатора, и ее доставке</p> <p>Нотариально удостоверенный отказ или нотариально заверенная копия</p>	
<p>11. Действующие договоры залога с третьими лицами (<i>при наличии</i>)</p>	<p>а) копия, изготовленная Банком**</p> <p>б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***</p>	
<p>12. Для жилых домов: документы по правам на земельный участок – см. раздел «<i>При передаче в залог прав на земельные участки</i>».</p> <p>При отсутствии прав на земельный участок - Выписка из ЕГРП на земельный участок либо документ из территориального административного органа, подтверждающий, что у Залогодателя нет прав на данный земельный участок – при наличии</p>	<p>Оригинал на бумажном носителе</p>	
<p>13. Отчёт профессионального оценщика об оценке передаваемого в залог имущества (<i>при наличии</i>)</p>	<p>а) Оригинал на бумажном носителе</p> <p>б) копия, изготовленная Банком**</p> <p>в) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***</p>	

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на сшиве указана фамилия, имя, отчество (*при наличии*), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк». Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем физическим лицом, может быть предоставлена только на бумажном носителе

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на сшиве отметку

«Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.5. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог прав аренды объектов недвижимости

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Договор аренды/субаренды, акт приема-передачи с отметкой о государственной регистрации	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***	
2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выданная не более 30 дней до даты заключения договора ипотеки)	Оригинал на бумажном носителе	При наличии
3. Информация по всем краткосрочным договорам субаренды площадей объекта (при наличии)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***	
4. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты арендных платежей (за 3 последних периода)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***	
5. Правоустанавливающие документы по арендуемым помещениям (свидетельство о собственности на помещение)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***	
6. Техпаспорт БТИ или выписка из техпаспорта с экспликациями и поэтажными планами объекта незавершенного строительства либо кадастровый паспорт объекта недвижимости (с даты оформления прошло не более 5 лет)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***	
7. Согласие собственника объекта недвижимости на залог права аренды	Оригинал на бумажном носителе	
8. Действующие договоры ипотеки с третьими лицами (при наличии)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем (юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом) ***	
9. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком)	Оригинал на бумажном носителе	Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шире указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица
- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а

также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

*** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов.*

Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

**** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк». Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем физическим лицом, может быть предоставлена только на бумажном носителе*

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпигеле отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.6. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданного в залог предприятия как имущественного комплекса

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Свидетельство о государственной регистрации права (собственности, аренды), выданное до 15 июля 2016 года	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
2. Все документы, являющиеся основанием для государственной регистрации прав на недвижимое имущество	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
3. Акт инвентаризации имущественного комплекса на момент регистрации предприятия как имущественный комплекс с полной инвентаризационной ведомостью.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
4. Заключение независимого аудитора о составе и стоимости имущества	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
5. Документы по правам на объекты недвижимости – см. разделы «При передаче в залог нежилых зданий и помещений», «При передаче в залог прав на земельные участки»		
6. Документы по движимому имуществу – см. разделы «При передаче в залог оборудования», «При передаче в залог товаров в обороте», «При передаче в залог автотранспорта»		
7. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (выдана не более 30 дней до даты заключения договора ипотеки)	Оригинал на бумажном носителе	При наличии
8. Бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату с отметкой ИФНС	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
9. Расшифровки счетов баланса: основные средства, запасы, кредиторская, дебиторская задолженности, кредиты и займы и проч. по запросу	Оригинал*	
10. Нотариально заверенные согласия всех собственников закладываемого имущества на передачу в залог (если имущество находится в общей собственности) В случае если залогодатель – физическое лицо – нотариально заверенное согласие супруга на залог имущества или нотариальное заявление о том, что в браке на момент приобретения не состоял	Оригинал, заверенный нотариусом	
11. Отчёт профессионального оценщика об оценке передаваемого в залог имущественного комплекса	Оригинал на бумажном носителе	
12. Все имеющиеся договоры или иные документы, отражающие обременения/ограничения предлагаемого в залог имущественного комплекса	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должностного лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена

на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпигеле отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.7. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог инвестиционных прав

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Договоры инвестирования строительства, договоры долевого участия	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
2. Документ, подтверждающий оплату инвестиционных взносов	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
3. Договор строительного подряда	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
4. Исходно-разрешительные документы на строительство объекта недвижимости (включая разрешение на строительство)	Нотариально заверенные копии	
5. Документы по правам на земельный участок – см. раздел «При передаче в залог прав на земельные участки»		
6. Описание объекта недвижимости, проект строительства и проектно-сметная документация (по дополнительному запросу).	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
7. Документы, подтверждающие выполненные объемы работ	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
8. Баланс на последнюю отчетную дату с отметкой ИМНС (если залогодатель – юридическое лицо)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	

Данный перечень документов не является исчерпывающим, т.к. при рассмотрении каждого инвестиционного проекта могут быть затребованы дополнительные документы с учётом его особенностей.

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на сшиве указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена

на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпигеле отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.8. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог товаров в обороте

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Перечень закладываемого товара с указанием цены за единицу товара, общей стоимости товара (в электронном и бумажном виде)	Оригинал*	
2. Справка складского учета с указанием артикулов товара, товарных остатков, мест хранения (адрес, телефоны материально-ответственных лиц), стоимости.	Оригинал*	
3. Выписка из Книги записи залогов	Оригинал*	
4. Справка по товарообороту за последние 12 месяцев (помесечно); <i>в зависимости от типа товара</i> оборотно-сальдовые ведомости по счетам: 10 – сырье, материалы и др. аналогичные ценности 40, 41, 43 – готовая продукция и товары для перепродажи 20 – основное производство 002 – товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение 004 – товары, принятые на комиссию	Оригинал*	
5. Договоры (соглашения, контракты), подтверждающие приобретение товара (товары для перепродажи, сырьё, полуфабрикаты для производства) и его стоимость, и приложения к ним с указанием контрактных цен, акты приема-передачи, товарные накладные.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
6. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты за поступивший товар по указанным договорам, контрактам, соглашениям (платежные поручения, платежные поручения-требования и т.д.)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
7. Для товаров, производимых залогодателем – внутрицеховые сопроводительные документы (<i>при наличии учёта</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
8. Таможенные декларации с отметкой о прохождении таможенного контроля, документы, подтверждающие уплату таможенных платежей (<i>в случае, если товары приобретаются у компании-нерезидента, если импортные товары приобретены у резидента – должен присутствовать номер ГТД в бухгалтерских документах</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
9. Лицензии на продажу (<i>в установленных законом случаях</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
10. Документы, подтверждающие срок годности товара (<i>для продуктов питания, медикаментов, парфюмерии и т.п.</i>), сертификаты качества	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
11. Договор ответственного хранения товаров или аренды складских помещений, где хранится товар, с подтверждающими оплату услуг документами или	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
документ, подтверждающий право собственности Залогодателя на это помещение	индивидуальным предпринимателем ***	
12. Действующие договоры залога с иными кредитными организациями/третьими лицами с соответствующими приложениями (<i>при наличии</i>).	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
13. Договор страхования (<i>при наличии</i>), полис страхования, документы, подтверждающие оплату страховой премии	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
14. Перечень основных покупателей. Договоры реализации товаров в обороте (<i>несколько наиболее крупных покупателей</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
15. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком) Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества	Оригинал на бумажном носителе	

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (*при наличии*), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и отпечаток печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов.

Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпиге отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (*при наличии*), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и отпечаток печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (*при наличии*) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП, при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.9. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданного в залог оборудования

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Перечень закладываемого имущества (с указанием наименования, марки, инвентарного и заводского номера, года ввода в эксплуатацию, основных технических характеристик)	Оригинал*	
2. Справка о балансовой стоимости оборудования с учетом всех переоценок по следующей форме: номер по порядку, наименование, марка, инвентарный (заводской) номер, год ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость, процент износа, остаточная стоимость, определенной на основании данных бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.	Оригинал*	
3. Расшифровка 01 счёта баланса или 03 счёта (если оборудование передано в лизинг)	Оригинал*	
4. Договоры (контракты, соглашения) на поставку оборудования и приложения к ним (в т.ч. спецификации) с указанием контрактных цен, или любой другой правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности. По оборудованию в лизинге – договор лизинга	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
5. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты оборудования	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
6. Таможенные декларации с отметкой о прохождении таможенного контроля, документы, подтверждающие уплату таможенных платежей (<i>в случае, если товары приобретаются у компании-нерезидента, если импортные товары приобретены у резидента – должен присутствовать номер ГТД в бухгалтерских документах</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
7. Товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, акты формы ОС-1 (о постановке оборудования на баланс), акты ввода в эксплуатацию, инвентарные карточки	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
8. Технические паспорта, иная техническая документация, позволяющая идентифицировать оборудование	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
9. Договор об аренде помещений, где хранится (смонтировано) оборудование, или свидетельство о собственности Залогодателя на такие помещения.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
10. Действующие договоры залога с иными кредитными организациями/третьими лицами, договоры аренды оборудования или договору лизинга (<i>при наличии</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
11. Договор страхования (<i>при наличии</i>), полис страхования, документы, подтверждающие оплату страховой премии	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	

12. Нотариально заверенные согласия всех собственников закладываемого имущества на передачу в залог (<i>если имущество находится в общей собственности</i>)	Оригинал, заверенный нотариусом	
13. Отчёт профессионального оценщика об оценке передаваемого в залог имущества (<i>при наличии</i>)	Оригинал на бумажном носителе, действителен 6 месяцев	
14. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком) Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества	Оригинал на бумажном носителе	

** Оригиналом документа является:*

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

*** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.*

**** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк».*

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпиге отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.10. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданного в залог автомобильного транспорта

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Перечень закладываемого имущества (с указанием наименования, марки, заводских номеров двигателя, шасси, года выпуска, основных технических характеристик)	Оригинал*	<i>Перечень оформляется в случае, если в залог передается 10 и более единиц автомобильного транспорта</i>
2. Документ о приобретении автотранспорта в собственность (акт приема-сдачи (завода – покупателю), контракт на приобретение, договор купли-продажи и другие основания возникновения права собственности)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
3. Паспорт транспортного средства (<i>сдаётся в Банк при заключении договора залога</i>)	Оригинал на бумажном носителе	
4. Свидетельство о регистрации транспортного средства	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
5. Диагностическая карта (при наличии)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
6. Полис обязательного страхования	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
7. Действующие договоры залога с третьими лицами (<i>при наличии</i>) или договоры лизинга	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
8. Договор страхования, полис страхования, документы, подтверждающие оплату страховой премии/взноса (<i>при наличии</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
9. В случае если Залогодатель – юридическое лицо		
9.1. Справка о балансовой стоимости автотранспорта с указанием наименования, марки, инвентарного (заводского) номера, год ввода в эксплуатацию, первоначальной стоимости, процент износа, остаточной стоимости	Оригинал*	
9.2. Товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, акты формы ОС-1 (о постановке оборудования на баланс), акты ввода в эксплуатацию, инвентарные карточки	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем ***	
9.3. Таможенные декларации с отметкой о прохождении таможенного контроля, документы, подтверждающие уплату таможенных платежей (<i>в случае, если товары приобретаются у компании-нерезидента, если импортные товары приобретены у резидента – должен присутствовать номер ГТД в бухгалтерских документах</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем ***	
10. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком) Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества	Оригинал на бумажном носителе	

** Оригиналом документа является:*

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

*** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.*

**** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк». Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем физическим лицом, может быть предоставлена только на бумажном носителе*

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпиге отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.11. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Справка о балансовой стоимости имущества с указанием наименования, марки, инвентарного (заводского) номера, года ввода в эксплуатацию, первоначальной стоимости, процента износа, остаточной стоимости (<i>предоставляется, если залогодатель – юридическое лицо</i>)	Оригинал*	
2. Расшифровка 01 счёта баланса или 03 счёта (если имущество передано в лизинг) (<i>предоставляется если залогодатель – юридическое лицо</i>)	Оригинал*	
3. Документ о приобретении в собственность (акт приема-сдачи (завода – покупателю), контракт на приобретение, договор купли-продажи и другие основания возникновения права собственности)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
4. Таможенные декларации с отметкой о прохождении таможенного контроля, документы, подтверждающие уплату таможенных платежей (<i>в случае, если товары приобретаются у компании-нерезидента, если импортные товары приобретены у резидента – должен присутствовать номер ГТД в бухгалтерских документах</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
5. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
6. Регистрационное свидетельство	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
7. Паспорт самоходной машины (<i>оригинал сдаётся в Банк при заключении договора залога</i>)	Оригинал на бумажном носителе	
8. Талон (допуск на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра самоходной машины	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
9. Полис обязательного страхования	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
10. Действующие договоры залога с третьими лицами (<i>при наличии</i>) или договоры лизинга	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
11. Договор страхования, полис страхования, документы, подтверждающие оплату страховой премии/взноса (<i>при наличии</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем /физическим лицом ***	
12. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком)	Оригинал на бумажном носителе (предоставляется, если залогодатель – юридическое лицо)	<i>Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества</i>

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на сшиве указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк». Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем физическим лицом, может быть предоставлена только на бумажном носителе

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на сшиве отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.12. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданного в залог железнодорожного транспорта

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Справка о балансовой стоимости ж/д транспорта с указанием наименования, марки, инвентарного (заводского) номера, года ввода в эксплуатацию, первоначальной стоимости, процента износа, остаточной стоимости)	Оригинал*	
2. Баланс на последнюю отчетную дату с отметкой ИМНС	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
3. Расшифровка 01 счёта баланса или 03 счёта (если подвижной состав передан в лизинг)	Оригинал*	
4. Документ о приобретении подвижного состава в собственность (акт приема-сдачи (завода – покупателю), контракт на приобретение, договор купли-продажи и другие основания возникновения права собственности)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
5. Документы, подтверждающие полную оплату подвижного состава	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
6. Товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, акты формы ОС-1 (о постановке ж/д транспорта на баланс), акты ввода в эксплуатацию, инвентарные карточки	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
7. Таможенные декларации с отметкой о прохождении таможенного контроля, документы, подтверждающие уплату таможенных платежей (<i>в случае, если товары приобретаются у компании-нерезидента, если импортные товары приобретены у резидента – должен присутствовать номер ГТД в бухгалтерских документах</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
8. Технические паспорта на подвижной состав и прочая техническая документация (с заводскими номерами)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
9. Отчётность о местонахождении подвижного состава (станции приписки, отправления, прибытия грузов, тарифы на транспортировку грузов и проч.).	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
10. Сертификаты соответствия на подвижной состав	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
11. Справка из системы ГВЦ ОАО «РЖД»	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
12. Действующие договоры залога с третьими лицами (<i>при наличии</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
13. Акт осмотра технического состояния вагона	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
14. Договор страхования, полис страхования, документы, подтверждающие оплату страховой премии/взноса (<i>при наличии</i>)	а) копия, изготовленная Банком**	

	б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
15. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком)	Оригинал на бумажном носителе	Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпиге отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.13. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог речных, морских и маломерных судов

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Перечень закладываемого имущества (с указанием спецификации судна)	Оригинал*	
2. Свидетельство о праве собственности на судно или по маломерным судам – судовой билет	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
3. Документ о приобретении судна в собственность (контракт на строительство, реконструкцию/модернизацию, акт приема-сдачи (завода – покупателю), договор купли-продажи и другие основания возникновения права собственности)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
4. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
5. Выписка из государственного Судового реестра соответствующей государственной речной (морской) судоходной инспекции (морской/ речной Реестр, ГИМС) об отсутствии зарегистрированных обременений	Оригинал на бумажном носителе	
6. Справка о балансовой стоимости судов с указанием наименования, инвентарного номера, года ввода в эксплуатацию, первоначальной стоимости, процента износа, остаточной стоимости	Оригинал*	
7. Баланс на последнюю отчетную дату с отметкой ИМНС	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
8. Расшифровка 01 счёта баланса или 03 счёта (если имущество передано в лизинг)	Оригинал*	
9. Таможенные декларации с отметкой о прохождении таможенного контроля, документы, подтверждающие уплату таможенных платежей (<i>в случае, если товары приобретаются у компании-нерезидента, если импортные товары приобретены у резидента – должен присутствовать номер ГТД в бухгалтерских документах</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
10. Классификационное свидетельство	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
11. Свидетельство годности к плаванию	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
12. Свидетельство о личности судовладельца и регистрации названия судна	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
	индивидуальным предпринимателем ***	
13. Мерительное свидетельство	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
14. Документы, в которых описываются технические характеристики судна	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
15. Документы, позволяющие оценить техническое состояние судна (акты первичного и очередного освидетельствования судна, механизмов, электрооборудования, корпуса, акт внутреннего освидетельствования, гидравлического испытания сосудов под давлением)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
16. Разрешение на право эксплуатации судовой радиостанции вместе с актом проверки и испытаний	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
17. Свидетельство о праве плавания под государственным флагом РФ (судовой патент)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
18. Выписка из ЕГРП по водному транспорту	Оригинал на бумажном носителе	
19. Действующие договоры с третьими лицами - аренды, залога (при наличии)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
20. Договор страхования, полис страхования, документы, подтверждающие оплату страховой премии/взноса (при наличии)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
21. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком)	Оригинал	Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шнуре указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шнуре отметку

«Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.14. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог воздушных судов

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Свидетельство о регистрации воздушного судна	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
2. Справка о балансовой стоимости судна с указанием наименования, инвентарного номера, года ввода в эксплуатацию, первоначальной стоимости, процента износа, остаточной стоимости	Оригинал*	
3. Баланс на последнюю отчетную дату с отметкой ИМНС	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
4. Расшифровка 01 счёта баланса или 03 счёта (если имущество передано в лизинг)	Оригинал*	
5. Таможенные декларации с отметкой о прохождении таможенного контроля, документы, подтверждающие уплату таможенных платежей (<i>в случае, если товары приобретаются у компании-нерезидента, если импортные товары приобретены у резидента – должен присутствовать номер ГТД в бухгалтерских документах</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
6. Договор купли-продажи воздушного судна с приемо-сдаточным актом и приложением к приемо-сдаточной ведомости (комплектация)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
7. Документы, подтверждающие оплату покупки воздушного судна	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
8. В случае совместного владения воздушным судном - Договор о совместном владении собственностью	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
9. Договор аренды воздушного судна (<i>при наличии</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
10. Сертификат эксплуатанта	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/	

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
	индивидуальным предпринимателем ***	
11. Договор эксплуатанта с аэропортами на аэропортовое и наземное обслуживание	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
12. Удостоверение о годности воздушного судна по шуму	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
13. Удостоверение о годности воздушного судна к полетам	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
14. Лицензия эксплуатанта на осуществление воздушных перевозок	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
15. Лицензия эксплуатанта на осуществление технического обслуживания воздушного судна	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
16. Формуляры воздушного судна и двигателей	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
17. Договоры с авиаремонтными предприятиями на осуществление ремонта планера и двигателей	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
18. Если двигатели менялись – договоры купли-продажи двигателей с платежными документами	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
19. Если двигатели или планер ремонтировались, необходима примерная смета расходов следующих работ: <ul style="list-style-type: none"> • капитальный ремонт двигателя • капитальный ремонт планера 	Оригинал*	

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
• проведение мероприятий по продлению ресурса планера и двигателя		
20. Выписка из ЕГРП воздушного транспорта	Оригинал на бумажном носителе	
21. Действующие договоры залога с третьими лицами (<i>при наличии</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
22. Договор страхования, полис страхования, документы, подтверждающие оплату страховой премии/взноса (<i>при наличии</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
23. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком)	Оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества</i>

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на сшиве указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на сшиве отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП, при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.15. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог прав на товарные знаки и знаки обслуживания

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Свидетельство на товарный знак/знак обслуживания, выданное Российским Агентством по патентам и товарным знакам Российской Федерации.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем ***	
2. Документы об оплате пошлин и сборов за оформление товарного знака.	Подлинники или копии, заверенные банком, через который произведена оплата	
3. Договоры о предоставлении лицензии на пользование товарным знаком или письмо (в свободной форме) о том, что знак не передан в аренду.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем ***	
4. Баланс на последнюю отчетную дату с отметкой ИМНС	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем ***	
5. Рекламный бюджет	По требованию	

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпиге отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП, при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.16. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог ценных бумаг, права на которые удостоверяются в депозитарии/реестре владельцев именных ценных бумаг, обращающихся/не обращающихся на торгах фондовых бирж и/или иных организаторов торговли ценных бумаг (далее – ЦБ)

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг (далее – реестр) либо со счета депо в депозитарии о том, что на момент обращения в Банк Залогодатель является владельцем ЦБ, и предлагаемые в залог ценные бумаги свободны от каких-либо обременений (<i>срок действия 1 месяц и на дату заключения договора залога</i>)	Оригинал*	
2. Копия зарегистрированного уполномоченным государственным органом Отчета эмитента об итогах выпуска ЦБ либо уведомление об итогах выпуска ценных бумаг	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
3. Учредительные документы залогодателя (Учредительный договор, Устав, протоколы собрания учредителей о создании общества) (если залогодатель – юридическое лицо)	Нотариально заверенные копии	
4. Свидетельство о регистрации юридического лица, свидетельство о присвоении ИНН, коды государственной статистики, карточку с образцами подписей и печатей (если залогодатель – юридическое лицо)	Нотариально заверенные копии	
5. Выписка из ЕГРЮЛ (<i>не позднее 40 дней со дня выдачи</i>) (если залогодатель – юридическое лицо)	Оригинал	
6. Основания приобретения ЦБ: - для ЦБ не обращающихся на торгах организаторов торговли ценных бумаг: договор купли-продажи, акты приема-передачи с платежными документами либо документы, подтверждающие законное приобретение ЦБ (постановления суда, вступление в право наследства, договор дарения, мены и пр., протокол о победе в аукционе и т.д.). - для ЦБ обращающихся на торгах организаторов торговли ценных бумаг: выписка из реестра сделок соответствующего организатора торговли ЦБ, отчет брокера (в случае, если ЦБ приобретались через брокера)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
7. Договор купли-продажи ЦБ с платежными документами либо документы, подтверждающие законное и окончательное приобретение акций (постановления суда, вступление в право наследства, договор дарения, мены и пр., протокол о победе в аукционе, акт приема выполнения инвестиционной программы и др.).	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
8. Письменное согласие совладельцев на передачу ценных бумаг в залог (в случае совместного владения ценными бумагами). Для физических лиц – согласие супруга.	Оригинал, заверенный нотариусом	
9. Бухгалтерские документы эмитента (<i>если акции не являются котируемыми на рынке</i>): • Балансы за последние 2 года (годовые и квартальные). • Отчеты о финансовых результатах (Ф № 2). • Приложения к бухгалтерским балансам (Ф № 5). • Структура акционерного капитала (выписка из реестра всех акционеров, имеющих более 5 % акций данного эмитента)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
10. Расшифровки статей баланса Эмитента (<i>по требованию</i>)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
11. Копия договора Залогодателя с депозитарием/регистратором и регламент депозитария (<i>если акции учитываются в депозитарии</i>)	Копия, заверенная нотариально	
12. Лицензия на осуществление деятельности регистратора, если реестр ведется независимым регистратором;	Копия, заверенная нотариально	

Лицензия на осуществление деятельности депозитария, если ЦБ учитываются в депозитарии; Сертификат ФКЦБ (ФСФР) на ведение реестра - если реестр ведется самим эмитентом		
13. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком) Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества (если залогодатель – юридическое лицо)	Оригинал на бумажном носителе	

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпигеле указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпигеле отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП, при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.17. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог долей общества с ограниченной ответственностью (далее – Общества)

Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1. Учредительные документы Общества, свидетельство о регистрации, свидетельство о постановке на учет в ИМНС, свидетельство о регистрации юридического лица, свидетельство о присвоении ИНН, коды государственной статистики, карточку с образцами подписей и печатей Общества	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
2. Выписка из ЕГРЮЛ Общества (не позднее 40 дней со дня выдачи)	Оригинал на бумажном носителе	
3. Документы, подтверждающие приобретение доли: • договор купли-продажи, акты приема- передачи с платежными документами либо документы, подтверждающие законное приобретение ЦБ (постановления суда, вступление в право наследства, договор дарения, мены и пр.) • уведомление залогодателя о продаже доли (адресованное Обществу и участникам Общества)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
4. Баланс Общества на последнюю отчетную дату с отметкой ИМНС и расшифровки всех статей	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
5. Решение общего собрания участников общества о даче согласия Залогодателю на передачу в залог доли (если необходимо)	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
6. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком) Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества	Оригинал на бумажном носителе	

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпиге отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП, при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

3.18. Документы и информация, необходимые для проведения оценки, и оформления переданных в залог прав требования денежных средств по договорам/контрактам

Наименование документа	Требования к оформлению и (заверению) документа	Примечание
1. Договоры с третьими лицами (должниками клиента), права требования денежных средств по которым передаются в залог	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
2. Документы, подтверждающие, что денежные средства (в б/е закладываемых прав требования по договорам/контрактам) не уплачены на дату подписания оговора залога	Оригинал*	
3. Баланс на последнюю отчетную дату с отметкой ИМНС	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем ***	
4. Решение уполномоченного органа Залогодателя об одобрении крупной сделки и/или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (по форме, предоставленной Банком) Предоставляется после утверждения Банком залоговой стоимости имущества	Оригинал на бумажном носителе	

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шире указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная залогодателем юридическим лицом/ индивидуальным предпринимателем, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо подписана электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011 и передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шире отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП, при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

**РАЗДЕЛ 4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
МОНИТОРИНГА ФИНАНСОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ЗАЕМЩИКОВ/ПРИНЦИПАЛОВ**

**4.1. Перечень информации и документов для проведения мониторинга финансового положения
Заемщика/Принципала – юридического лица, созданного в форме акционерного общества, общества с
ограниченной ответственностью, индивидуального предпринимателя (предоставляется также Залогодателями,
Поручителями)**

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1	Российская бухгалтерская отчетность (формы № 1,2) за последний отчетный период ¹ . <u>Годовая бухгалтерская отчетность должна быть с отметкой налогового органа о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП</u>	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	
2	Налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, со штампом налогового органа, либо почтовой квитанцией и описью вложения, либо <u>протоколом отправки/поступления в электронном виде</u> и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП, а также Книга учета доходов и расходов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения) за последний отчетный период ¹ . Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	
3	Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход (для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих ЕНВД) за последний отчетный период ¹ , со штампом налогового органа, либо почтовой квитанцией и описью вложения, либо <u>протоколом отправки/поступления в электронном виде</u> и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП. Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	
4	Карточка 51 счета за последний отчетный период ¹ , одним периодом без разбивки по банкам.	а) оригинал*	<i>Карточка предоставляется только в формате Excel</i>
5	Анализ 50 счета в корреспонденции со счетами бух. учета за последний отчетный период ¹ . ежемесячно (либо иные учетные документы (ведомости), содержащие информацию о поступлениях в кассу (кассовая книга)).	а) оригинал*	
6	Общая оборотно - сальдовая ведомость по всем счетам и субсчетам за последний отчетный период ¹	а) оригинал*	
7	Оборотно - сальдовые ведомости 01, 08, 20, 41, 58, 60, 62, 66, 67 и 76 счетов с разбивкой по субсчетам и контрагентам за последний отчетный период ¹	а) оригинал*	
8	Расшифровки (по форме Банка) следующих строк бухгалтерской отчетности на последний календарный день отчетного периода ¹ : - дебиторской и кредиторской задолженности (с указанием дебиторов и кредиторов, доля которых превышает 5% в общей сумме дебиторской и кредиторской задолженностях; в случае, если доля задолженности не превышает 5%, указываются 7 крупнейших дебиторов и кредиторов) - финансовых вложений - основных средств - долгосрочных займов и кредитов - краткосрочных займов и кредитов	а) оригинал*	<i>Все итоговые строки расшифровок должны совпадать с данными, представленными в балансе</i>
9	Сводная справка (по форме Банка) на 01 апреля, 01 мая, 01 августа, 01 ноября (сведения о численности дополнительно могут подтверждаться Formой № П-4 на последнюю отчетную дату)	а) оригинал*	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
10	Информация о кредитном/лизинговом/факторинговом портфеле (по форме Банка) на 01 апреля, 01 мая, 01 августа, 01 ноября	а) оригинал*	

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
11	Справка из ФНС об открытых расчетных счетах в банках (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)	а) оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
12	Справка из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи): При получении справки клиентом из ФНС на бумажном носителе	а) оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
	При получении справки клиентом из ФНС в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (вместе со справкой клиент предоставляет в Банк Протокол приема/отправки) (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)	а) оригинал* б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
13	Справки из обслуживающих банков (действительны в течение 30 календарных дней с даты выдачи): - об оборотах по расчетным счетам за последний отчетный период ¹ , ежемесячно - о наличии/отсутствии ссудной и приравненной к ней задолженности, кредитной истории и качестве обслуживания долга - наличии/отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов	а) оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
14	Копия налоговой декларации по налогу на прибыль за последний отчетный период ¹ с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	
15	В случае снижения показателя выручки от реализации, чистой прибыли и/или возникновения чистого убытка в отчетном периоде по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года, предоставить письменное разъяснение причин снижения и перспектив устранения.	а) оригинал*	
16	Форма федерального статистического наблюдения с отметками, подтверждающими факт приема органами государственной статистики, или квитанции о приеме отчетности в электронном виде за последний отчетный период ¹ : Н П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации" или Н П-5(М) "Основные сведения о деятельности организации", утвержденные приказами Федеральной службы государственной статистики, представляемые в органы государственной статистики на ежеквартальной/ ежемесячной основе *не требуется предоставление к годовой бухгалтерской отчетности	а) оригинал* б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	<i>Предоставляется только заемщиком (за исключением субъектов малого предпринимательства, не попавших в выборочное статистическое наблюдение)</i>
17	Документы (платежные поручения, или выписки из банков, или выписки из банк-клиента), подтверждающие оплату (только из сторонних банков) налогов за период, указанный в дополнительном запросе Банка	а) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	<i>Предоставление документов осуществляется по дополнительному запросу Банка</i>
18	Копии договоров лизинга, договоров по финансовым вложениям, займам, кредитам, копии договоров с контрагентами, копии договоров аренды офиса, склада, торговых точек (в случае заключения новых договоров в последнем отчетном периоде ¹).	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	

¹ Под отчетным периодом подразумевается ближайший прошедший квартал отчетного года, для статистических форм – последний месяц ближайшего прошедшего квартала отчетного года.

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации:

*** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

**** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо передана в Банк по системе «Интернет Банк».*

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпигеле отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

**4.2. Перечень информации и документов для проведения мониторинга финансового положения
Заемщика/Принципала – юридического лица, имеющего статус микрофинансовой организации (предоставляется
также Залогодателями, Поручителями)**

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1	Российская бухгалтерская отчетность (формы № 1,2) за последний отчетный период ¹ . <u>Годовая бухгалтерская отчетность должна быть с отметкой налогового органа о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП.</u> <u>Для МФК, отметки Банка России о принятии или протокол отправки/поступления в электронном виде.</u>	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2	Карточка 20601, 20602, 20803 (если есть обороты) счетов за последний отчетный период ¹ , одним периодом без разбивки по банкам.	а) оригинал*	<i>Карточка предоставляется только в формате Excel</i>
3	Анализ 20202 счета в корреспонденции со счетами бух. учета за последний отчетный период ¹ . ежемесячно (либо иные учетные документы (ведомости), содержащие информацию о поступлениях в кассу (кассовая книга)).	а) оригинал*	
4	Общая оборотно - сальдовая ведомость по всем счетам и субсчетам за последний отчетный период ¹	а) оригинал*	
5	Оборотно - сальдовые ведомости 206, 423, 474, 488, 603, 604, 609, 610, 614, 710, 711 счетов с разбивкой по субсчетам и контрагентам за последний отчетный период ¹	а) оригинал*	
6	Расшифровки (по форме Банка) следующих строк бухгалтерской отчетности на последний календарный день отчетного периода ¹ : - финансовых активов - финансовых обязательств - основных средств - прочих активов и прочих обязательств - прочих строк, с долей более 5% от валюты баланса	а) оригинал*	<i>Все итоговые строки расшифровок должны совпадать с данными, представленными в балансе</i>
7	Сводная справка (по форме Банка) на 01 апреля, 01 мая, 01 августа, 01 ноября (сведения о численности дополнительно могут подтверждаться Формой № П-4 на последнюю отчетную дату)	а) оригинал*	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
8	Информация о кредитном/лизинговом/факторинговом портфеле (по форме Банка) на 01 апреля, 01 мая, 01 августа, 01 ноября	а) оригинал*	
9	Справка из ФНС об открытых расчетных счетах в банках (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)	а) оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
10	Справка из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи): При получении справки клиентом из ФНС на бумажном носителе	а) оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
	При получении справки клиентом из ФНС в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (вместе со справкой клиент предоставляет в Банк Протокол приема/отправки) (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)	а) оригинал* б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
11	Справки из обслуживающих банков (действительны в течение 30 календарных дней с даты выдачи): - об оборотах по расчетным счетам за последний отчетный период ¹ , ежемесячно - о наличии/отсутствии ссудной и приравненной к ней задолженности, кредитной истории и качестве обслуживания долга - наличии/отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов	а) оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
12	Копия налоговой декларации по налогу на прибыль за последний отчетный период ¹ с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом	а) копия, изготовленная Банком**	

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
	отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП	б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
13	В случае снижения показателя выручки от реализации, чистой прибыли и/или возникновения чистого убытка в отчетном периоде по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года, предоставить письменное разъяснение причин снижения и перспектив устранения.	а) оригинал*	
14	Форма федерального статистического наблюдения с отметками, подтверждающими факт приема органами государственной статистики, или квитанции о приеме отчетности в электронном виде за последний отчетный период ¹ : Н П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации" или Н П-5(М) "Основные сведения о деятельности организации", утвержденные приказами Федеральной службы государственной статистики, представляемые в органы государственной статистики на ежеквартальной/ ежемесячной основе *не требуется предоставление к годовой бухгалтерской отчетности	а) оригинал* б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
15	Дополнительно для микрофинансовых организаций: - Структура портфеля выданных займов, по форме Банка, на последний календарный день отчетного периода ¹ . В случае предоставления отчета по портфелю выданных займов на ежемесячной основе предоставление по итогу отчетного квартала не требуется.	а) оригинал*	
16	Расчет собственных средств, заполненный по форме Приложения к Указанию Банка России от 9 июня 2016 года N 4037-У на последнее число отчетного периода ¹	а) оригинал*	<i>Предоставляется Микро финансовыми компаниями (для Микро кредитных компаний не требуется)</i>
17	Дополнительно для микрофинансовых организаций: Отчет о микрофинансовой деятельности микрофинансовой организации. Отчет предоставляется с заполнением всех разделов, с извещением о принятии документа*. *Извещение Банка России о дате регистрации электронного документа и присвоении ему входящего номера подтверждает представление электронного документа в Банк России участником информационного обмена. Для МФО, предоставляющих потребительские займы: "Отчет о средневзвешенных значениях полной стоимости потребительских микрозаймов" по форме 0420847, за последний отчетный период.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
18	Копии договоров лизинга, договоров по финансовым вложениям, займам, кредитам, копии договоров с контрагентами, копии договоров аренды офиса, склада, торговых точек (в случае заключения новых договоров в последнем отчетном периоде ¹).	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	

¹ Под отчетным периодом подразумевается ближайший прошедший квартал отчетного года, для статистических форм – последний месяц ближайшего прошедшего квартала отчетного года.

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации:

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо передана

в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпигеле отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

**4.3. Перечень информации и документов для проведения мониторинга финансового положения
Заемщика/Принципала – юридического лица, являющегося нерезидентом Российской Федерации
(предоставляется также Залогодателями, Поручителями)²**

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1	Бухгалтерская отчетность (аудиторское заключение при наличии) за последний финансовый год (в английской транскрипции и русском переводе).	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2	Расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности на последний календарный день отчетного периода ¹ с указанием наименований кредиторов и дебиторов и дат возникновения, погашения и выделением просроченной задолженности (по форме Банка).	а) оригинал*	
3	Расшифровка краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений на последний календарный день отчетного периода ¹	а) оригинал*	
4	Справка о наличии скрытых потерь на последнюю отчетную дату	а) оригинал*	
5	Справка о долгосрочных и краткосрочных кредитах и займах (включая вексельные и облигационные) с указанием кредиторов, суммы задолженности, срока кредитования, процентной ставки (доходности купона), графика погашения и уплаты процентов на последний календарный день отчетного периода ¹	а) оригинал*	
6	Справка о полученных обеспечениях (с указанием от кого и в пользу кого получено) и выданных обеспечениях (с указанием наименований организаций, в пользу которых выдано обеспечение, и наименований принципалов или организаций, по обязательствам которых выдано обеспечение, а также сроков исполнения обязательств) на последний календарный день отчетного периода ¹	а) оригинал*	
7	Справки из обслуживающих банков (действительны в течение 30 календарных дней с даты выдачи): - о суммарных ежемесячных оборотах по расчетным и текущим валютным счетам за последний отчетный квартал помесечно, - о наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на указанных счетах, - о наличии/отсутствии ссудной и приравненной к ней задолженности, кредитной истории и качестве обслуживания долга	а) оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
8	Справка на последний календарный день отчетного периода ¹ о: - состоянии расчетов с персоналом по заработной плате (при наличии просроченной задолженности обязательно указание сроков, объемов и причин возникновения долга), - об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами по налогам и сборам у предприятия, - ведении / отсутствии в отношении предприятия судебных разбирательств в качестве ответчика по искам кредиторов (в случае ведения указать, что это за судебные разбирательства (тяжбы), указать истцов/ответчиков, предоставить информацию о состоянии дел на текущий момент).	а) оригинал*	
9	Документы (платежные поручения, или выписки из банков, или выписки из банк-клиента), подтверждающие оплату (только из сторонних банков): - налогов за последний отчетный период ¹ .	а) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Предоставляется только заемщиком</i>
10	Копии договоров лизинга, договоров по финансовым вложениям, займам, кредитам, копии договоров с контрагентами, копии договоров аренды офиса, склада, торговых точек (в случае заключения новых договоров в последнем отчетном периоде ¹).	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
11	Карточка 51 счета за последний отчетный период ¹ , одним периодом без разбивки по банкам.	а) оригинал*	<i>Карточка предоставляется только в формате Excel</i>

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
12	Анализ 50 счета в корреспонденции со счетами бух. учета за последний отчетный период ¹ . ежемесячно (либо иные учетные документы (ведомости), содержащие информацию о поступлениях в кассу (кассовая книга)).	а) оригинал*	
13	Общая оборотно - сальдовая ведомость по всем счетам и субсчетам за последний отчетный период ¹	а) оригинал*	
14	Оборотно - сальдовые ведомости 01, 08, 20, 41, 58, 60, 62, 66, 67 и 76 счетов с разбивкой по субсчетам и контрагентам за последний отчетный период ¹	а) оригинал*	

¹ Под отчетным периодом подразумевается ближайший прошедший квартал отчетного года.

² Если бухгалтерский учет ведется в порядке, установленном законодательством другого государства, клиентом предоставляются иные финансовые документы/справки/расшифровки в оригинале, содержащие информацию аналогичную запрашиваемой Банком. Все документы, предоставляемые на иностранном языке также должны быть предоставлены в русском переводе (за исключением п. 9)

* Оригиналом документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации:

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов.

Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпиге отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП, при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

4.4. Перечень информации и документов для проведения мониторинга финансового положения Принципалов по независимым (банковским) гарантиям в рамках программы «Госконтракт»

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1	Российская бухгалтерская отчетность (формы № 1,2) за последний отчетный период ¹ . <u>Годовая бухгалтерская отчетность должна быть с отметкой налогового органа о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде</u> и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	
2	Налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, со штампом налогового органа, либо почтовой квитанцией и описью вложения, либо <u>протоколом отправки/поступления в электронном виде</u> и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП, а также Книга учета доходов и расходов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения) за последний отчетный период ¹ Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога.	А) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	
3	Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход (для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих ЕНВД) за последний отчетный период ¹ , со штампом налогового органа, либо почтовой квитанцией и описью вложения, либо <u>протоколом отправки/поступления в электронном виде</u> и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП. Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	
4	Анализ 51 счета в корреспонденции со счетами бух. учета за последний отчетный период ¹ , ежемесячно, с разбивкой по банкам.	а) оригинал*	
6	Анализ 50 счета в корреспонденции со счетами бух. учета за последний отчетный период ¹ , ежемесячно (либо иные учетные документы (ведомости), содержащие информацию о поступлениях в кассу (кассовая книга)).	а) оригинал*	
7	Общая оборотно - сальдовая ведомость по всем счетам и субсчетам за последний отчетный период ¹	а) оригинал*	
8	Оборотно - сальдовые ведомости 01, 41, 58, 60, 62, 66, 67 и 76 счетов с разбивкой по субсчетам и контрагентам за последний отчетный период ¹	а) оригинал*	
9	Расшифровки (по форме Банка) следующих строк бухгалтерской отчетности на последний календарный день отчетного периода ¹ : - дебиторской и кредиторской задолженности - финансовых вложений - основных средств - долгосрочных займов и кредитов - краткосрочных займов и кредитов	а) оригинал*	<i>Все итоговые строки расшифровок должны совпадать с данными, представленными в балансе</i>
10	Сводная справка (по форме Банка) на 01 апреля, 01 мая, 01 августа, 01 ноября (сведения о численности дополнительно могут подтверждаться Формой № П-4 на последнюю отчетную дату) только по принципалу)	а) оригинал*	
11	Информация о кредитном/лизинговом/факторинговом портфеле (по форме Банка) на 01 апреля, 01 мая, 01 августа, 01 ноября	а) оригинал*	
12	Справка из ФНС об открытых расчетных счетах в банках (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)	Оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только принципалом</i>
13	Справка из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи): При получении справки клиентом из ФНС на бумажном носителе	Оригинал на бумажном носителе	<i>Предоставляется только принципалом</i>
	При получении справки клиентом из ФНС в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (вместе со справкой клиент предоставляет в Банк Протокол приема/отправки) (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)	а) оригинал* б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	<i>Предоставляется только принципалом</i>

14	Справки из обслуживающих банков (действительны в течение 30 календарных дней с даты выдачи): - об оборотах по расчетным счетам за последний отчетный период ¹ , ежемесячно - о наличии/отсутствии ссудной и приравненной к ней задолженности, кредитной истории и качестве обслуживания долга - наличии/отсутствии картотеки неоплаченных расчетных документов	Оригинал на бумажном носителе	Предоставляется только принципалом
15	Копия налоговой декларации по налогу на прибыль за последний отчетный период ¹ с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	
16	В случае снижения показателя выручки от реализации, чистой прибыли и/или возникновения чистого убытка в отчетном периоде по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года, предоставить письменное разъяснение причин снижения и перспектив устранения.	а) оригинал*	
17	Форма федерального статистического наблюдения с отметками, подтверждающими факт приема органами государственной статистики, или квитанции о приеме отчетности в электронном виде за последний отчетный период ¹ : Н П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации" или Н П-5(М) "Основные сведения о деятельности организации", утвержденные приказами Федеральной службы государственной статистики, представляемые в органы государственной статистики на ежеквартальной/ ежемесечной основе *не требуется предоставление к годовой бухгалтерской отчетности	а) оригинал* б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	Предоставляется только принципалом (за исключением субъектов малого предпринимательства, не попавших в выборочное статистическое наблюдение)

¹ Под отчетным периодом подразумевается ближайший прошедший квартал отчетного года, для статистических форм – последний месяц ближайшего прошедшего квартала отчетного года.

* Оригинал документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шнуре указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- подписанное ЭП уполномоченного лица и отправленное Клиентом в Банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее текст и/или файлы в форматах xls(x), doc(x), txt, а также файлы содержащие световые копии с оригинала документа, подписанного подписью уполномоченного лица(лиц) с проставленной печатью организации:

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов.

Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо передана в Банк по системе «Интернет Банк».

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шнуре отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк по системе «Интернет Банк» письмо, содержащее световые копии с оригинала документа, должно содержать ЭП уполномоченного лица(лиц), что равнозначно отметке «Копия верна», фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца сертификата ЭП, наименование должности владельца сертификата ЭП», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.

4.5. Перечень информации и документов для проведения мониторинга финансового положения Принципала в рамках программ «Экспресс банковская гарантия до 5 млн. руб.» и «Экспресс банковская гарантия до 30 млн. руб.» (за исключением обязательств, включенных в портфель однородных требований)

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
1	Российская бухгалтерская отчетность (формы № 1,2) за последний отчетный период ¹ . <u>Годовая бухгалтерская отчетность должна быть с отметкой налогового органа о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде</u> и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
2	Налоговая декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, со штампом налогового органа, либо почтовой квитанцией и описью вложения, либо <u>протоколом отправки/поступления в электронном виде</u> и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП, а также Книга учета доходов и расходов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения) за последний отчетный период ¹ . Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
3	Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход (для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих ЕНВД) за последний отчетный период ¹ , со штампом налогового органа, либо почтовой квитанцией и описью вложения, либо <u>протоколом отправки/поступления в электронном виде</u> и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП. Документы (копии платежных поручений), подтверждающие уплату налога.	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
4	Копия налоговой декларации по налогу на прибыль за последний отчетный период ¹ с отметками налоговых органов о принятии или протоколом отправки/поступления в электронном виде и файлом отправки отчетности в налоговый орган в электронном виде, с применением ЭП	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	
5	Карточка 51 счета (либо выписки из интернет-банка всех обслуживающих банков) за отчетный период ¹ , в разбивке по Банкам, ежемесячно	а) оригинал* б) копия, изготовленная Банком** в) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	<i>Карточка предоставляет только в формате Excel</i>
6	Оборотно - сальдовые ведомости 58, 60, 62, 66, 67 и 76 счетов с разбивкой по субсчетам и контрагентам, общая оборотно-сальдовая ведомость с разбивкой по субсчетам за последний отчетный период ¹	а) оригинал*	
7	Расшифровки (по форме Банка) следующих строк бухгалтерской отчетности на последний календарный день отчетного периода ¹ : - дебиторской и кредиторской задолженности (с указанием дебиторов и кредиторов, доля которых превышает 5% в общей сумме дебиторской и кредиторской задолженностях; в случае, если доля не превышает 5%, указываются 7 крупнейших дебиторов и кредиторов) - финансовых вложений - долгосрочных займов и кредитов - краткосрочных займов и кредитов	а) оригинал*	<i>Все итоговые строки расшифровок должны совпадать с данными, представленными и в балансе</i>
8	Сводная справка (по форме Банка) на 01 апреля, 01 мая, 01 августа, 01 ноября (сведения о численности дополнительно могут подтверждаться Формой № П-4 на последнюю отчетную дату)	а) оригинал*	<i>Предоставляется только принципалом</i>
9	Справка из ФНС об открытых расчетных счетах в банках (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)	а) оригинал*	<i>Предоставляется только принципалом</i>

№	Наименование документа	Требования к оформлению (заверению) документа	Примечание
10	Справка из ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи): При получении справки клиентом из ФНС на бумажном носителе	а) оригинал* б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем***	Предоставляется только оригиналом
	При получении справки клиентом из ФНС в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (вместе со справкой клиент предоставляет в Банк Протокол приема/отправки) (действительна в течение 30 календарных дней с даты выдачи)		
11	В случае снижения показателя выручки от реализации, чистой прибыли и/или возникновения чистого убытка в отчетном периоде по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года, предоставить письменное разъяснение причин снижения и перспектив устранения.	а) оригинал*	
12	Форма федерального статистического наблюдения с отметками, подтверждающими факт приема органами государственной статистики, или квитанции о приеме отчетности в электронном виде за последний отчетный период ¹ : Н П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации" или Н П-5(М) "Основные сведения о деятельности организации", утвержденные приказами Федеральной службы государственной статистики, представляемые в органы государственной статистики на ежеквартальной/ ежемесечной основе *не требуется предоставление к годовой бухгалтерской отчетности	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	Предоставляется только оригиналом (за исключением субъектов малого предпринимательства, не попавших в выборочное статистическое наблюдение)
13	Копии платежных поручений о перечислении с отметкой об исполнении уплаченных налогов, сборов и иных обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, за последние 3 месяца ИЛИ: - сведения о среднесписочной численности на 1-е число текущего месяца (не предоставляется для субъектов микро/ малого/ среднего предпринимательства, (N 209-ФЗ от 24.07.2007), согласно реестра https://rmsp.nalog.ru/); - подтвержденную информацию о выплате заработной платы сотрудникам за последние 3 месяца (не предоставляется для субъектов микро/ малого/ среднего предпринимательства, (N 209-ФЗ от 24.07.2007), согласно реестра https://rmsp.nalog.ru/); - в случае отсутствия гл. бухгалтера, информацию о том, кем осуществляется ведение бух. учета (не предоставляется для субъектов микро/ малого/ среднего предпринимательства, (N 209-ФЗ от 24.07.2007), согласно реестра https://rmsp.nalog.ru/); - договоры аренды, общим сроком более 1 года (можно последовательные договоры в совокупности с правом аренды свыше 1года) * в случае регистрации по адресу, указанному при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами согласно данным, размещенным на официальном сайте Федеральной налоговой службы	а) копия, изготовленная Банком** б) копия, изготовленная и заверенная юридическим лицом***	

¹ Под отчетным периодом подразумевается ближайший прошедший квартал отчетного года, для статистических форм – последний месяц ближайшего прошедшего квартала отчетного года.

² В случае, если при изучении документов возникает необходимость в дополнительных сведениях, Банк вправе запросить документы, не указанные в Перечне.

* Оригинал документа является:

- документ, предоставленный на бумажном носителе, документ, на каждой странице которого, либо на шпиге указана фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, подписавшего документ, а также его собственноручная подпись, дата подписания и оттиск печати юридического лица

- скан-копии документов или другие структурированные данные, подписанные электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011

** Для изготовления и заверения копий документов Банком, в Банк в обязательном порядке предоставляются оригиналы таких документов. Изготовление и заверение копий документов Банком осуществляется за плату, установленную тарифами Банка.

*** Копия документа, изготовленная и заверенная юридическим лицом, может быть предоставлена на бумажном носителе, либо скан-копии документов или другие структурированные данные, подписанные электронной подписью Клиента в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 06.04.2011.

При передаче в Банк на бумажном носителе копия документа должна содержать на каждой странице документа, либо на шпиге отметку «Копия верна», фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати юридического лица.

При передаче в банк документов, подписанных ЭП уполномоченного лица(лиц), наличие ЭП равнозначно отметке «Копия верна», при этом датой заверения считается дата подписания ЭП уполномоченного лица.