



РУБЛЕВ
коммерческий банк

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ ГАРАНТИИ ЗАО КБ «РУБЛЕВ»

Уважаемые клиенты,
для рассмотрения вопроса о предоставлении гарантии ЗАО КБ «РУБЛЕВ» Вашему (-ей) предприятию/организации необходимо предоставить следующие документы:

1. Информационные документы

Заявка на получение банковской гарантии ЗАО КБ «РУБЛЕВ» (на стандартном бланке Банка, заполняет клиент; с подписью первого лица, а также главного бухгалтера или лица, ответственного за проведение финансовых операций, и печатью фирмы).

2. Документы о регистрации и учредительные документы Принципала и лиц, предоставляющих поручительство и залог

Перечень документов определен:

- *Списком документов, необходимых для открытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, и их идентификации в ЗАО КБ «РУБЛЕВ».*

- *Списком документов, необходимых для открытия банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам) индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся частной практикой, и их идентификации в ЗАО КБ «РУБЛЕВ».*

В случае, если Принципал и лица, предоставляющие поручительство и/или залог, являются клиентами Банка, то документы о регистрации и учредительные документы не предоставляются.

ЗАО КБ «РУБЛЕВ» оставляет за собой право запросить дополнительные документы о регистрации и учредительные документы Принципала и лиц, предоставляющих поручительство и/или залог.

3. Разрешительная документация

Копии лицензии, разрешения (на право занятия определенными видами деятельности), сертификаты, патенты (на выпускаемую продукцию), заверенные подписью генерального директора и скрепленные оттиском печати предприятия/организации.

4. Бухгалтерские документы

4.1. Бухгалтерские балансы, приложения к бухгалтерским балансам, справки:

Копии бухгалтерских балансов (форма №1), приложения к балансу (форма № 2, 5) за 4 предыдущих отчетных периода с отметкой ИФНС, заверенные подписью генерального

директора и скрепленные оттиском печати предприятия/организации и документы, подтверждающие отправку бухгалтерской отчетности в ИФНС.

4.1.1. Расшифровки (в виде справки) по всем существенным балансовым статьям (с подписью главного бухгалтера и печатью фирмы), в частности:

- «Дебиторы», «Кредиторы» - с разбивкой по дебиторам и кредиторам (сумма задолженности, источник, дата образования задолженности, причина возникновения, дата погашения);
- «Основные средства» - с разбивкой по видам основных средств (наименование, марка, год выпуска, производитель, балансовая стоимость первоначальная и остаточная; по возможности указать рыночную стоимость);

4.2. Справки из обслуживающих банков (с печатью банка):

4.2.1. Справка с указанием оборотов за последние 6 месяцев (с разбивкой по месяцам).

4.2.2. Справка об отсутствии/наличии (с указанием размера) задолженности по кредитам и условным обязательствам кредитного характера и задолженности по картотеке №2.

4.2.3. Справка о произведенной выверке с ИФНС по начисленным и уплаченным налогам за предшествующий налоговый период.

5. *Документы по кредитной истории предприятия/организации*

5.1. По погашенным кредитам (краткое описание: когда и каким банком предоставлялся кредит, сумма, условия, обеспечение).

5.2. По действующим кредитам копии следующих документов, заверенные подписью генерального директора и скрепленные оттиском печати предприятия/организации:

- кредитный договор и дополнительные соглашения, в части продления сроков действия кредитного договора (пролонгация);
- договор залога с приложениями (перечень заложенного имущества);
- другие договоры, заключенные в рамках кредитного договора.

6. *Договоры с контрагентами*

6.1. Копии договоров аренды или документов о собственности занимаемых помещений с приложениями (офисных, производственных, складских, торговых и т. п.).

6.2. Копии договоров аренды: оборудования, автотранспорта.

6.3. Копии договоров с поставщиками сырья, материалов с приложениями (основные, самые крупные или типичные).

6.4. Копии договоров с покупателями/заказчиками (основные, самые крупные или типичные).

Копии договоров должны быть заверенные подписью генерального директора и скрепленные оттиском печати предприятия/организации.

7. *Документы, обуславливающие необходимость получения банковской гарантии*

Копии документов, подтверждающих целевое назначение банковской гарантии, заверенные подписью генерального директора и скрепленные оттиском печати предприятия/организации:

- конкурсная документация (*конкурсная заявка/предложение, информационная карта конкурса*)
- договор/контракт, в котором предусмотрено условие предоставления банковской гарантии, подписанный сторонами (*заверенная копия с учетом всех приложений и спецификаций – при их наличии*).

8. *Документы по имуществу, предоставляемому в обеспечение банковской гарантии*

8.1. Производственное оборудование:

8.1.1. Перечень оборудования: наименование, количество, год выпуска, дата приобретения, страна происхождения, контрактная стоимость, балансовая стоимость, степень износа, остаточная стоимость, серийный номер.

8.1.2. Документы, подтверждающие право собственности на предлагаемое в обеспечение оборудование:

- договор и приложения, спецификации, накладные, счета, товарные, товарно-транспортные накладные или акты приемки оборудования, счета фактуры, документы, подтверждающие место нахождения оборудования, акты ввода оборудования в эксплуатацию;
- платежные документы: платежное поручение, квитанция к приходному ордеру об оплате оборудования.

8.1.3. Расшифровки счетов бухгалтерского учета, на которых учитывается оборудование.

8.2. Товар или готовая продукция:

8.2.1. Перечень на текущую дату (спецификации - цена, дата приобретения), складская справка, подтверждающая наличие товара; документы, подтверждающие право собственности на данный товар (для залога товара, закупленного для перепродажи или переработки - договоры на приобретение товара, платежные документы, подтверждающие его оплату, товарные, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры или акты приемки товара. Для залога готовой продукции - договоры на закупку сырья, документы, подтверждающие оплату сырья и его приемку, выписку из регистров бухгалтерского учета об учете предлагаемой в залог продукции на соответствующих бухгалтерских счетах, документы, подтверждающие место нахождения продукции), наименование, стоимость, количество, срок нахождения на складе; документы, подтверждающие данный срок и условия.

8.2.2. Складские справки об остатках товара на складе за последние 4...6 месяцев (например, на 1 число каждого месяца).

8.3. Ценные бумаги:

8.3.1. Перечень ценных бумаг, их номинальная стоимость, наименование эмитента.

8.3.2. По не эмиссионным ценным бумагам: копии сертификатов, дата выпуска и погашения, место хранения.

8.3.3. По эмиссионным ценным бумагам: выписка из реестра владельцев именных ценных бумаг или со счета депо. Информация о держателе реестра и/или депозитарии.

8.4. Автотранспортные средства:

8.4.1. Копия паспорта транспортного средства (после принятия решения о предоставлении банковской гарантии в Банк предоставляется подлинник).

8.4.2. Копия свидетельства о регистрации.

8.4.3. Документы, подтверждающие право собственности на предлагаемые в обеспечение автотранспортные средства:

- договор и приложения, спецификации, накладные, счета, товарные, товарно-транспортные накладные или акты приемки автотранспортных средств, счета фактуры, документы, подтверждающие место нахождения автотранспортных средств;
- платежные документы об оплате автотранспортных средств.

8.4.4. Расшифровки счетов бухгалтерского учета, по которым учитываются автотранспортные средства.

8.5. Недвижимость:

8.5.1. **Жилые помещения:**

8.5.1.1. Свидетельство о государственной регистрации в Едином государственном реестре права собственности Залогодателя на недвижимое имущество.

8.5.1.2. Выписка из Единого государственного реестра регистрации прав на недвижимое имущество об отсутствии обременений по объекту недвижимого имущества.

8.5.1.3. Документы, подтверждающие право собственности Залогодателя на недвижимое имущество:

- договор купли-продажи недвижимого имущества (иной документ, указанный как основание в Свидетельстве о государственной регистрации в Едином государственном реестре права собственности Залогодателя на недвижимое имущество);
- акт приема-передачи к договору купли-продажи недвижимого имущества;
- платежные документы, подтверждающие оплату объекта недвижимого имущества.

8.5.1.4. Документы по объекту недвижимости из бюро технической инвентаризации (БТИ):

- поэтажный план;
- экспликация;
- кадастровый паспорт объекта недвижимости

8.5.1.5. Документы по объекту недвижимости из дирекции единого заказчика (ДЕЗ):

- справка об отсутствии задолженности по оплате жилищных (эксплуатационных) и коммунальных услуг;
- карточка собственника на объект недвижимости из ДЕЗ (либо финансовый лицевой счет);
- выписка из домовой книги о наличии зарегистрированных лиц по данному объекту недвижимости.

8.5.1.6. Независимая оценка объекта недвижимого имущества.

8.5.1.7. Нотариально заверенная копия свидетельства о браке.

8.5.1.8. Нотариально заверенное согласие супруга (супруги) о передаче объекта недвижимости в залог.

8.5.2. **Нежилые помещения:**

8.5.2.1. Свидетельство о государственной регистрации в Едином государственном реестре права собственности Залогодателя на недвижимое имущество.

8.5.2.2. Выписка из Единого государственного реестра регистрации прав на недвижимое имущество об отсутствии обременений по объекту недвижимого имущества.

8.5.2.3. Документы, подтверждающие право собственности Залогодателя на недвижимое имущество:

- договор купли-продажи недвижимого имущества (иной документ, указанный как основание в Свидетельстве о государственной регистрации в Едином государственном реестре права собственности Залогодателя на недвижимое имущество);
- акт приема-передачи к договору купли-продажи недвижимого имущества;
- платежные документы, подтверждающие оплату объекта недвижимого имущества.

8.5.2.4. Документы по объекту недвижимости из бюро технической инвентаризации (БТИ):

- выписка из технического паспорта объекта недвижимого имущества;
- поэтажный план;
- экспликация;
- кадастровый паспорт объекта недвижимости

8.5.2.5. Независимая оценка объекта недвижимого имущества.

8.5.2.6. Для заемщика - юридического лица:

- решение Общего собрания акционеров/участников или единственного участника о передаче недвижимости в залог (в случае крупной сделки для Залогодателя);

8.5.2.7. Для заемщика - физического лица:

- нотариально заверенная копия свидетельства о браке;
- нотариально заверенное согласие супруга (супруги) о передаче объекта недвижимости в залог.

8.5.3. **Земельный участок:**

8.5.3.1. Свидетельство о государственной регистрации в Едином государственном реестре права собственности Залогодателя на земельный участок.

8.5.3.2. Выписка из Единого государственного реестра регистрации прав на земельный участок об отсутствии обременений по объекту недвижимого имущества.

8.5.3.3. Документ, подтверждающий право собственности Залогодателя на недвижимое имущество:

- документ, указанный как основание в свидетельстве о государственной регистрации в Едином государственном реестре права собственности Залогодателя на земельный участок;
- акт приема-передачи земельного участка;
- документы, подтверждающие оплату земельному участку;

8.5.3.4. Кадастровый план земельного участка.

8.5.3.5. Кадастровый паспорт земельного участка.

8.5.3.6. Независимая оценка земельного участка.

8.5.3.7. Для заемщика - юридического лица:

- решение Общего собрания акционеров/участников или единственного участника о передаче недвижимости в залог (в случае крупной сделки для Залогодателя);

8.5.3.8. Для заемщика - физического лица:

- нотариально заверенная копия свидетельства о браке;
- нотариально заверенное согласие супруга (супруги) о передаче объекта недвижимости в залог.