

ОАО «БЕЛАГРОПРОМБАНК»
ПЕРЕЧЕНЬ (ПАКЕТ) ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ
(юридическое лицо)

	Наименование документа	Описание формы предоставления**	Отметка банка о предоставлении документа
1.	ЗАЯВКА (ходатайство) на оформление активной банковской операции		
2.	АНКЕТА юридического лица, по установленной Банком форме	приложение 1	
3.	СОГЛАСИЕ на предоставление кредитного отчета (юридическое лицо)	приложение 2	
4.	УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ И РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА		
4.1.	свидетельство о государственной регистрации	копия*	
4.2.	устав со всеми с изменениями и дополнениями (включая копию оборотной страницы последнего листа устава, свидетельствующая о том, что устав либо прошит и скреплен подписями участников)	копия*	
4.3.	учредительный договор со всеми с изменениями и дополнениями	копия*	
4.4.	для хозяйственных обществ, созданных одним участником: - решение участника хозяйственного общества о создании хозяйственного общества	копия*	
	для юридических лиц: - документы о формировании уставного фонда - протокол общего собрания участников хозяйственного общества (решение собственника унитарного предприятия) о создании хозяйственного общества (унитарного предприятия)	копия*	
4.5.	сведения о взаимосвязанных юридических лицах (индивидуальных предпринимателях)	приложение3	
4.6.	лицензии, разрешения и сертификаты , необходимые для осуществления деятельности юридического лица	копия*	
4.7.	письмо-подтверждение об отсутствии/наличии внесения изменений в устав, учредительные документы	приложение4	
5.	ДОКУМЕНТЫ ПО РУКОВОДИТЕЛЯМ И УЧРЕДИТЕЛЯМ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА		
5.1.	протокол общего собрания участников хозяйственного общества (решения собственника унитарного предприятия) о назначении руководителя предприятия (о передаче функции управления индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу)	копия*	
5.2.	контракт с руководителем предприятия (договор с управляющим или управляющей организацией, свидетельства об их государственной регистрации) либо выписку из контракта руководителя в части полномочий руководителя и срока действия контракта, достоверность которых засвидетельствована подписью уполномоченного должностного лица Заявителя и скреплена печатью (при их отсутствии в юр.деле)	копия*	
5.3.	копия документа , подтверждающего назначение на должность руководителя и главного бухгалтера (приказ, решение собственников, участников и проч.)		
5.4.	паспорт руководителя (управляющего) (лист с пропиской, предпоследний и последний лист)	копия*	
5.5.	паспорт главного бухгалтера (лист с пропиской, предпоследний и последний лист)	копия*	
5.6.	согласие руководителя (управляющего) на предоставление сведений из МВД РБ и на получение кредитного отчета	приложение 5	
5.7.	согласие главного бухгалтера на предоставление сведений из МВД РБ и на получение кредитного отчета		
5.8.	согласие учредителей - физических лиц на предоставление сведений из МВД РБ и на получение кредитного отчета		
5.9.	согласие учредителей - юридических лиц на предоставление сведений из МВД РБ и на получение кредитного отчета		
6.	СВЕДЕНИЯ О ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА		
6.1.	для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения : - годовая бухгалтерская отчетность за последний год (со всеми приложениями)	копия*	
	- квартальная бухгалтерская отчетность на последнюю квартальную дату (со всеми приложениями)	копия*	
	для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения : - налоговая декларация (расчет) по налогу при упрощенной системе налогообложения (УСН) за 3 последних месяца (за 2		

	<u>последних квартала</u>); - расшифровка отдельных статей книги учета доходов и расходов (при необходимости); - сведения о доходах и расходах.	копия*	
6.2.	справка о движении средств по текущим расчетным счетам из обслуживающих банков (кроме ОАО «Белагропромбанк») во всех валютах <u>за последние 6 месяцев</u> с разбивкой по месяцам	заверяется обслуживающим банком	
6.3.	справки о наличии: - картотеки к внебалансовому счету 99814 «Расчетные документы, не оплаченные в срок» на дату обращения Заявителя, подписанные руководителем (уполномоченным должностным лицом), главным бухгалтером и скрепленные печатью организации; - действующих кредитных обязательствах перед другими банками с указанием суммы и сроков погашения задолженности по действующим договорам кредитного характера, оформленных в других банках либо справки, представленные другим(и) банком (ами), о движении денежных средств по счетам, наличии картотеки к внебалансовому счету 99814 «Расчетные документы, не оплаченные в срок»; - и длительности просроченной задолженности по операциям кредитного характера;	копия*	
6.4.	прогнозный расчет потока денежных средств (если срок осуществления активной банковской операции более 12 месяцев)	приложение 6	
7. РЕШЕНИЕ УЧРЕДИТЕЛЕЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ О СОВЕРШЕНИИ СДЕЛКИ С БАНКОМ			
7.1.	<u>для унитарных предприятий:</u> - решение собственника на заключение договора по активной банковской операции с Банком.	копия*	
7.2.	<u>для хозяйственных обществ, созданных двумя и более участниками:</u> - протокол общего собрания участников общества на заключение активной банковской операции с Банком	копия*	
	<u>для хозяйственных обществ, созданных одним участником:</u> - решение участника хозяйственного общества на заключение активной банковской операции с Банком	копия*	
	- протокол общего собрания участников общества о согласовании условий крупной сделки на основании проекта договора на осуществление активной банковской операции, подготовленного Банком	копия*	
8. ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ПОРУЧИТЕЛЬСТВА/ЗАЛОГА ИМУЩЕСТВА			
8.1.	<u>для физического лица</u> (поручитель, залогодатель): - паспорт (<i>лист с пропиской, с отметкой о браке и детях, предпоследний и последний лист</i>) - согласие на получение кредитного отчета - согласие на предоставление сведений из МВД РФ - справка о доходах физического лица - анкета физического лица	копия*	
		приложение 5	
		типовая форма	
		приложение 7	
8.2.	<u>для юридического лица</u> (поручитель, залогодатель) – представляет в Банк документы, подтверждающие его правоспособность и платежеспособность (пакет документов, аналогичный пакету документов, представляемому Заявителем). <u>для индивидуального предпринимателя</u> (поручитель, залогодатель)	согласно перечню	
8.3.	документы по имуществу , предлагаемому в залог	согласно перечню	
9. ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ			
9.1.	по усмотрению Банка могут быть запрошены иные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о выдаче банковской гарантии	-	

* копии предоставляемых документов должны быть заверены отметкой «копия верна»:

документы юридического лица – подписью руководителя юридического лица либо главного бухгалтера и печатью юридического лица,

документы индивидуального предпринимателя – подписью индивидуального предпринимателя и печатью индивидуального предпринимателя,

документы физического лица – подписью собственника - физического лица

**формы документов представляются Банком.