ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕЗАВИСИМОЙ ГАРАНТИИ*

В целях заключения Договора о предоставлении независимой гарантии (установления Лимита на независимые гарантии) Общества Заявитель обращается в Общество с соответствующей **Заявкой**.

Одновременно с **Заявкой** Заявитель направляет в Общество следующие документы, необходимые для принятия Обществом решения о заключении Договора о предоставлении независимой гарантии Общества (либо об установлении Лимита на независимые гарантии):

1) согласие субъекта (Заявителя (индивидуального предпринимателя), руководителя Заявителя, уполномоченного представителя Заявителя (при наличии), учредителя Заявителя (физических лиц), в случае предоставления персональных данных, в том числе копий всех страниц паспортов и иных документов и сведений) персональных данных на обработку его персональных данных (по типовой форме, утвержденной Генеральным директором Общества);

2) согласие субъекта кредитной истории на получение кредитного отчета (Заявителя, руководителя Заявителя (для юридического лица), учредителя Заявителя (для юридического лица), в случае владения учредителем долей более 50% в уставном капитале Заявителя) (по типовой форме, утвержденной Генеральным директором Общества);

3) копии всех страниц паспорта Заявителя (для индивидуального предпринимателя), руководителя Заявителя (для юридического лица), учредителя Заявителя (для физического лица), в случае владения учредителем долей более 50% в уставном капитале Заявителя;

4) копия[1] справки (сведений) из налогового органа, полученная не ранее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты подачи Заявки.

- копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) или копия справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма по КНД 1160082) или копия сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (КНД 1120518).

В случае если в данной справке содержится задолженность по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам к данной справке прикладываются копии платежных поручений, подтверждающих оплату данной задолженности Заявителем.

Указанные справки действительны в течение 30 календарных дней с даты их выдачи и при необходимости подлежат обновлению в каждом случае заключения Соглашения о выдаче в рамках действующего Договора об установлении лимита на выдачу независимых гарантий.

5) копия лицензии (разрешения) на право осуществления Заявителем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) при осуществлении Заявителем лицензируемого вида деятельности;

6) копии правоустанавливающих документов и (или) иных документов на помещения, в которых Заявитель осуществляет хозяйственную деятельность;

7) в зависимости от применяемой Заявителем системы налогообложения:

7.1) Заявители – юридические лица, применяющие общую систему налогообложения, представляют:

---

[1] Допускается предоставление Заявителем документа в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа / уполномоченного лица налогового органа. В этом случае данный документ в офисе Общества в присутствии Специалиста Общества выгружается из личного кабинета налогоплательщика, распечатывается Специалистом Общества на бумажном носителе с учетом требований о защите информации и заверяется им своей подписью с указанием фамилии и инициалов, а также путем проставления надписи «копия верна».

– копию бухгалтерской (финансовой) отчетности Заявителя (с расшифровкой по статьям) на последнюю отчетную дату перед датой подачи Заявки с отметкой налогового органа о принятии;

– промежуточную бухгалтерскую отчетность (форма №1, форма №2) за подписью уполномоченного лица за четыре отчетные даты (квартал), предшествующие дате подачи Заявки;

– копию налоговой декларации по налогу на прибыль на последнюю отчетную дату перед датой подачи Заявки с отметкой налогового органа о принятии;

– копию итоговой части аудиторского заключения за последний финансовый год (при его отсутствии - за предшествующий год). Представляется в случае, если в соответствии с законодательством РФ обязанность по проведению обязательного аудита годовой бухгалтерской отчетности возложена на Заявителя.

7.2) Заявители – юридические лица, применяющие упрощенную систему налогообложения (УСН), уплачивающие единый налог на вмененный доход (ЕНВД) или единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН), представляют:

– копию налоговой декларации на последнюю отчетную дату перед датой подачи Заявки с отметкой налогового органа о принятии;

– сведения о доходах и расходах, подтвержденные данными Книги учета доходов и расходов или иной документ, подтверждающий сведения о доходах и расходах организации за период не менее 6 (шести) последних месяцев, а при наличии сезонности в бизнесе - за период не менее 12 (двенадцати) последних месяцев до даты подачи Заявки (в электронном виде – формат Excel);

– копию бухгалтерской (финансовой) отчетности Заявителя (с расшифровкой по статьям) на последнюю отчетную дату перед датой подачи Заявки с отметкой налогового органа о принятии (для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН).

7.3) Заявители – индивидуальные предприниматели представляют копию налоговой декларации на последнюю отчетную дату перед датой подачи Заявки с отметкой налогового органа о принятии, а Заявители - индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» представляют справку (сведения) о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) из налогового органа, полученную не ранее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты подачи Заявки, либо её копию, заверенную Специалистом Общества[2].

8) копия устава, изменений и (или) дополнений к уставу (при наличии), учредительного договора (при наличии) (для юридических лиц);

9) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя / поручителя (нотариально[3] удостоверенное решение о назначении или об избрании единоличного исполнительного органа, в соответствии с которыми такое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя/поручителя (для юридических лиц, если нотариальное удостоверение требуется в соответствии с действующим законодательством);

10) подлинники документов, подтверждающих надлежащее одобрение заключения Заявителем / поручителем договора о предоставлении независимой гарантии (договора об установлении лимита на выдачу независимых гарантий)) / договора поручительства (в случае если в соответствии с нормами действующего законодательства заключаемый с Обществом договор о предоставлении независимой гарантии, а также любой из заключаемых договоров поручительства являются для Заявителя / поручителя крупной

---

[2] Допускается предоставление Заявителем документа в электронной форме подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа. В этом случае данный документ, в офисе Общества в присутствии Специалиста Общества, формируется в мобильном приложении налогоплательщика "Мой налог" или в веб-кабинете "Мой налог", размещенном на сайте www.npd.nalog.ru, распечатывается Специалистом Общества на бумажном носителе, с учетом требований о защите информации, и заверяется им своей подписью с указанием фамилии и инициалов, а также путем проставления надписи «копия верна».

[3] Нотариальное удостоверение данного решения требуется при назначении/избрании единоличного исполнительного органа общества с ограниченной ответственностью начиная с 01.09.2024.

сделкой и/или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, а равно сделкой, которая в соответствии с учредительными документами Заявителя / поручителя должна быть одобрена уполномоченными лицами/органами Заявителя / Поручителя) (для юридических лиц);

11) Поручителям – физическим лицам и (или) юридическим лицам:

- сведения о физическом / юридическом лице (поручителе) по форме, утвержденной Генеральным директором Общества;
- согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (поручителя – физических лиц, руководителя / представителя (при наличии) юридического лица) по форме, утвержденной Генеральным директором Общества;
- копии всех страниц паспорта поручителя – физических лиц, руководителя / представителя (при наличии) юридического лица;
- согласие субъекта кредитной истории на получение кредитного отчета (поручителя) по форме, утвержденной Генеральным директором Общества;

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕЗАВИСИМОЙ ГАРАНТИИ ИЛИ СОГЛАШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ В РАМКАХ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ДОГОВОРА ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЛИМИТА НА ВЫДАЧУ НЕЗАВИСИМЫХ ГАРАНТИЙ*

Для принятия Обществом решения о заключении Договора о предоставлении независимой гарантии (в дополнение к перечню документов) либо о заключении Соглашения о выдаче в рамках действующего Договора об установлении лимита на выдачу независимых гарантий Заявитель направляет в Общество следующие документы:

1) Копия конкурсной/аукционной (тендерной) документации (предоставляется в случае невозможности получения с сайта ЕИС).

2) Копия проекта государственного/муниципального контракта и иного контракта/договора (предоставляется в случае невозможности получения с сайта ЕИС).

3) Копия протокола подведения итогов торгов (предоставляется при наличии и в случае невозможности получения с сайта ЕИС).

***** *Оригиналы документов должны быть подписаны уполномоченным лицом Заявителя / поручителя, копии документов - заверены подписью уполномоченного лица Заявителя / поручителя и оттиском печати Заявителя / поручителя (при наличии печати).*

Документы из перечня, определенного п. 3.2.1 Положения, предоставляются в Общество на бумажном носителе.

В рамках Положения Заявитель / поручитель и Общество вправе осуществлять взаимодействие по предоставлению Независимой гарантии Общества путем обмена в автоматизированной системе электронного документооборота (СФЕРА Курьер, Контур.Диадок, 1С-ЭДО) юридически значимыми документами, указанными в п. 3.2.1 Положения в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на его подписание на бумажном носителе.

При подаче в автоматизированной системе электронного документооборота (СФЕРА Курьер, Контур.Диадок, 1С-ЭДО) документов в электронной форме к документам прилагается решение о назначении или об избрании руководителя Заявителя / поручителя либо доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия лица на подписание электронных документов, в случае, если от имени Заявителя / поручителя действует иное лицо.

При подаче поручителем в автоматизированной системе электронного документооборота (СФЕРА Курьер, Контур.Диадок, 1С-ЭДО) документов в соответствии с настоящим пунктом Положения, поручитель обязан подписывать указанные документы своей усиленной квалифицированной электронной подписью.