**Перечень документов, предоставляемых Поручителем:**

|  |  |
| --- | --- |
| ПорУЧИТЕЛЬ – ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО | |
| 1 | Анкета для физического лица ***(форма размещена на сайте)*** |
| 2 | Согласие на обработку персональных данных, Согласие на получение кредитного отчета из бюро кредитных историй (форма размещена на сайте) |
| 3 | Паспорт гражданина РФ (все заполненные страницы, страницы с информацией о семейном положении, о детях, о воинской обязанности независимо от наличия (отсутствия) записей ***(копия и оригинал)*** |
| 4 | Свидетельство о постановке на учет в ФНС (ИНН) ***(копия и оригинал)*** |
| 5 | Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ***(копия и оригинал)*** |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ** | |
| Документы, подтверждающие освобождение от призыва либо отсрочку от прохождения военной службы или увольнение с военной службы в запас (для лиц мужского пола в возрасте до 30 лет) ***(копия и оригинал)*** | |

**Примечание:**

Сотрудниками Фонда могут быть запрошены документы, не предусмотренные настоящим перечнем, исходя из особенностей поручительства.

**Перечень документов,**

**предоставляемых Поручителем - юридическим лицом**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Анкета юридического лица, Согласие на получение кредитного отчета из бюро кредитных историй (форма размещена на сайте) |
| 2 | Регистрационные документы:  Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) **(копия и оригинал).**  Протокол или решение о создании  **(копия и оригинал).**  Протокол/решение об утверждении/изменении Устава (**оригинал и копия**).  Устав в действующей редакции, изменения к Уставу (**оригинал и копия**). |
| 3 | Документы руководителя юридического лица:  Решение (протокол) высшего органа управления юридического лица о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица и приказ о вступлении в должность **(копия и оригинал).**  Анкета физического лица (руководителя) (форма размещена на сайте)  Согласие на обработку персональных данных (форма размещена на сайте)  Паспорт гражданина РФ (все заполненные страницы, страницы с информацией о семейном положении, о детях, о воинской обязанности независимо от наличия (отсутствия) записей **(копия и оригинал).**  Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе руководителя (ИНН) **(копия и оригинал).**  Страховой номер индивидуального лицевого счёта руководителя (СНИЛС)**(копия и оригинал).** |
| 4 | Специальное разрешение на занятие отдельными видами деятельности (лицензия) **при наличии (копия и оригинал).** |
| 5 | Документ, подтверждающий право пользования помещением, земельным участком и пр. по месту ведения деятельности и по адресу регистрации в ИФНС (договор аренды, документы, подтверждающие право собственности и прочее) **(копия и оригинал).** |
| 6 | Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов - подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам на дату обращения, выданная не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов в Фонд **(оригинал или электронная справка, заверенная электронной подписью)** |
| 7 | Справка обслуживающего банка о реквизитах Заявителя, о наличии (отсутствии) ссудной задолженности, оборотах за последние 6 месяцев (с ежемесячной разбивкой), о характере кредитной истории, картотеки №2, претензий к счету при наличии **(оригинал).** |
| 8 | Финансовые документы (балансы, отчеты о прибылях и убытках, отчеты в налоговый орган, книга учета доходов и расходов) за последний отчетный период **(копии).** |
| 9 | Действующие кредитные договора (при сумме свыше 100 тыс.руб. включительно), договора лизинга, договора залогов, договора поручительств и предоставленном имущественном залоге по обязательствам третьих лиц при наличии **(копии)** и справки о состоянии задолженности **(оригинал).** |
| 10 | Документы о праве собственности на имущество Поручителя и/или собственника бизнеса (свидетельство о государственной регистрации недвижимости, ПТС, ПСМ)при наличии **(копии).** |
| 11 | Протокол/решение уполномоченного органа об одобрении сделки по привлечению заемных средств и/или передаче в залог имущества и/или предоставлении поручительства с указанием всех существенных условий сделки (оригинал с печатью) |

Примечания:

1. Если не указано иное, документы предоставляются в копии заверенной подписью единоличного исполнительного органа юридического лица, с указанием Ф.И.О., должности и даты, а также оттиском печати.

2. Сотрудники Фонда могут запросить дополнительные документы в зависимости от специфики деятельности Клиента.

3. Копии бухгалтерской и налоговой отчетности представляются с отметкой налогового органа о приеме. При передаче отчетности в электронном виде с применением ЭЦП, представляются протоколы входного контроля налогового органа по месту регистрации (квитанция о приеме налоговой декларации и извещение о вводе данных налоговой декларации в электронном виде).

4. Предоставление неполной, искаженной информации или ее сокрытие рассматривается Фондом в качестве причины для немедленного прекращения рассмотрения заявления о предоставлении микрозайма. Фонд гарантирует, что вся информация, предоставленная клиентом, будет использована строго конфиденциально и только для принятия решения по существу заявления о представлении микрозайма.

5. Справка налогового органа, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам и сборам, полученная в электронном виде, заверяется подписью руководителя и печатью (при ее наличии).