**Список обязательных документов,**

**предоставленных Поручителем**

**(для юридического лица)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Отметка  о принятии |
| 1. | Свидетельство ИНН и копия \* |  |
| 2. | Свидетельство ОГРН и копия \* |  |
| 3. | Справка об исполнении обязанностей по уплате налогов, пеней, штрафов, процентов и (или) справка о состоянии расчетов по налогам и сборам, пеням, штрафам, процентам, в т.ч. подписанная ЭЦП, с приложением копий платежных документов, подтверждающих факт отсутствия задолженности (при наличии) не ранее одного месяца до даты представления в ФППРМЭ |  |
| 4. | Устав юридического лица и копия \* |  |
| 5. | Решение о создании и/или Учредительный Договор (при наличии) и копия \* |  |
| 6. | Приказ (Решение), подписанный учредителем (ями) юридического лица о назначении на должность Руководителя юридического лица и копия \* |  |
| 7. | Паспорт Руководителя и копия\* (все заполненные страницы) |  |
| 8. | Страховое свидетельство (СНИЛС) Руководителя и копия \* |  |
| 9. | Решение учредителей о намерении и согласии выступить Поручителем и нести солидарную ответственность по договору поручительства, с указанием Заемщика, Заимодавца, суммы и срока микрозайма. |  |
| 10. | Декларации по УСН или Баланс предприятия за 2 отчетных периода (с расшифровкой более значимых показателей баланса) в т.ч. подписанная ЭЦП или с отметкой о принятии налоговым органом (и копия) \* |  |
| 11. | Справка по форме банка об оборотах по расчётному счёту за последние 12 месяцев |  |
| 12. | Кассовая книга, бланки строгой отчётности, книга доходов и расходов (при наличии) \* |  |
| 13. | Договор аренды, свидетельство на право собственности, или иные правоустанавливающие документы на офис, торговые или производственные помещения (здания, строения, сооружения) клиента, непосредственно участвующие в предпринимательской деятельности клиента \* |  |
| 14. | Правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности на все объекты недвижимости и все единицы транспорта, находящиеся в собственности поручителя |  |

\*- копии документов предоставляются вместе с оригиналами.

**Поручитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П.**

**Менеджер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**