**Список обязательных документов, предоставленных Поручителем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Отметка  о принятии |
| 1. | Свидетельство ИНН и копия |  |
| 2. | Свидетельство ОГРН и копия |  |
| 3. | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (код по КНД 1120101) или, справку о состоянии расчетов с бюджетом по форме КНД 1160080, выданные не более чем за 30 дней до дня обращения |  |
| 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, СНИЛС руководителя и копия (все заполненные страницы) |  |
| 8. | Решение учредителей о намерении и согласии выступить Поручителем и нести солидарную ответственность по договору поручительства, с указанием Заявителя, Заимодавца, суммы и срока микрозайма. |  |
| 9. | Декларации по УСН или Баланс предприятия за 2 завершенных календарных года и завершенные отчетные периоды текущего года (с расшифровкой более значимых показателей баланса) и копия (при наличии) |  |
| 10. | Бухгалтерский баланс (при наличии) |  |
| 11. | Кассовая книга, бланки строгой отчётности, книга доходов и расходов (при наличии) |  |

**Поручитель подтверждает право Фонда:**

**- навести перед принятием решения о выдаче микрозайма необходимые справки о Заявителе, то есть запросить любое лицо о дополнительной информации;**

**- приступить к рассмотрению заявления-анкеты только после получения всех данных и документов, необходимых для определения кредитоспособности Заявителя и платежеспособности Поручителя, так как любые задержки в представлении необходимой информации приводят к отсрочке принятия решения о выдаче микрозайма;**

**- затребовать иные документы, необходимые для рассмотрения заявления-анкеты на получение микрозайма.**

**Поручитель подтверждает и гарантирует достоверность информации, содержащейся в представленных документах.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Поручитель:** |  |  |  |  |  |
|  | подпись |  | ФИО |  | Дата |
| **Менеджер**  **(специалист) по займам:** |  |  |  |  |  |
|  | подпись |  | ФИО |  | Дата |