

## **Требования к поручителю**

Требования к поручителю — физическому лицу:

**Пакет требуемых документов для поручителя-физического лица:**

- Паспорт гражданина РФ
- ИНН, СНИЛС (при наличии)
- Анкета поручителя (по форме Банка)
- Документы, подтверждающие занятость и доход по требованию Банка

*Для принятия решения Банк вправе потребовать предоставление дополнительных документов, не указанных в настоящем списке.*

Требования к поручителю — юридическому лицу:

**Пакет требуемых документов для организации-поручителя:**

**Общие документы**

- Анкета поручителя (по форме Банка).

**Правоустанавливающие и правоподтверждающие документы**

- Учредительные документы: Устав, Решение о создании юридического лица (Протокол собрания учредителей с решением о создании юридического лица); решения о внесении изменений и/или дополнений в учредительные документы, листы записи ЕГРЮЛ о государственной регистрации таких изменений.
- Свидетельство о Государственной регистрации юридического лица ИЛИ Свидетельство о внесении записи в Единый Государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 г. ИЛИ лист записи Единого государственного реестра юридических лиц о создании юридического лица.
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (Свидетельство ИНН).
- Документы, подтверждающие полномочия руководителей юридического лица. Протокол о назначении руководителя, приказ о назначении лиц, заявленных в карточке образцов подписей.
- Информационное письмо об учете в органах статистики и о присвоении кодов (ОКПО, ОКАТО, ОКВЭД).
- Документы учредителей — физических лиц, руководителей и главного бухгалтера (паспорт, свидетельство ИНН при наличии).
- Копия банковской карточки с образцами подписей и оттиском печати, заверенная обслуживающим банком.
- При осуществлении деятельности, подлежащей разрешению (лицензированию) - разрешения (лицензии) на занятие данными видами деятельности.

**Официальная отчетность**

- Налоговая/бухгалтерская отчетность (с отметкой подразделения ФНС РФ об их принятии или с приложенным протоколом отправки по криптосвязи, или с платежным документом об оплате почтовых услуг с описью вложения) (за 5 последних отчетных периодов): бухгалтерский баланс (форма №1); отчет о прибылях и убытках (форма №2); приложение к бухгалтерскому балансу (форма №5) за предшествующий календарный год; расшифровки статей баланса (при наличии) на дату последней отчетности, отправленной в подразделения ФНС.
- Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год.
- 

**Финансовые и иные документы**

- Справка (или информационное письмо) из подразделений ФНС РФ об открытых валютных и рублевых счетах в обслуживающих финансово-кредитных учреждениях.
- Справки из всех обслуживающих банков с указанием: оборотов по расчетным и валютным счетам за последние шесть месяцев с разбивкой по месяцам; кредитной истории с указанием остатка задолженности, количества фактов просрочки с указанием сроков просроченной задолженности и отсутствия/наличия ареста на счетах; об отсутствии/наличии картотеки неоплаченных расчетных документов по всем открытым расчетным (текущим) счетам.
- Сведения о кредитной истории, обязательствах и займах (по форме Банка).
- Копии договоров аренды/собственности на помещения, используемые в бизнесе.
- Справка из подразделений ФНС РФ о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам (по требованию Банка - налоговые декларации и платежные документы).
- Справка об отсутствии просроченной задолженности перед персоналом по заработной плате.
- Справка об отсутствии просроченной дебиторской задолженности.

*Для принятия решения Банк вправе потребовать предоставление дополнительных документов, не указанных в настоящем списке.*

**Формы предоставления документов**

- Оригинал.
- Копии, заверенные организацией/ИП (оригинал должен быть предоставлен сотруднику Банка для сверки).
- Нотариально заверенные копии.

**Возможен запрос дополнительных документов по требованию Банка.**