Приложение №1

к Приказу № 13-ОД

от 21.11.2022

Перечень документов для поручителей юридических лиц КФХ\*

Смотреть требования по залогам и поручителям в разделе «Условия предоставления микрозаймов»

* Паспорт руководителя (1-ая страница, прописка) и заверенную копию;
* Паспорта учредителей и их заверенные копии;
* Паспорт лица, подписывающего договор поручительства по доверенности и заверенную копию;
* Согласие руководителя, учредителей, доверенного лица на обработку персональных данных (по форме Фонда);
* Свидетельство о государственной регистрации, либо лист записи в ЕГРЮЛ и заверенная копия документа;
* Свидетельство о постановке на налоговый учет и заверенная копия документа;
* Выписка из единого государственного реестра юридических лиц оригинал или копия с ЭЦП. *Действительна в течение 30 дней с момента формирования;*
* Заверенные копии учредительных документов;
* Заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (Протокол/решение и приказ о назначении на должность);
* Соглашение о создании КФХ (в случае его создания более чем одним гражданином);
* Соглашение о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом КФХ с приложением перечня имущества КФХ (в случае если указанная информация не отражена в соглашении о создании КФХ);
* Если единственным членом КФХ является его глава – справка с подтверждением этих обстоятельств за его подписью (по форме Фонда);
* Решение об одобрении крупной сделки (оригинал) принятое в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ (если договор поручительства подписывает генеральный директор юридического лица, и он же является единственным учредителем – одобрение не требуется);
* Копии документов, подтверждающих финансово-хозяйственную деятельность, бухгалтерская и налоговая отчетность;
* Согласие субъекта кредитной истории на раскрытие, запрос и предоставление информации, содержащейся в основной части кредитной истории (юридическое лицо).