

**Чек – лист документов, подтверждающий правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – юридических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство<sup>1</sup>:**

№	Наименование документов	Отметка о приеме документа
1	Устав в действующей редакции (для подтверждения полномочий по заключению сделок, в том числе полномочий органов управления Гаранта/Поручителя)	
2	Свидетельство о регистрации в ЕГРЮЛ	
3	Выписка из реестра акционеров <sup>2</sup>	
4	Заверение о составе акционеров <sup>3</sup>	
5	Информационная справка о бенефициарных владельцах Гаранта/Поручителя <sup>4</sup>	
6	Информационная справка об аффилированных лицах Гаранта/Поручителя <sup>5</sup>	
7	Бухгалтерская отчетность за два последних года, а также за последний отчетный период текущего года (если прошло 10 рабочих дней с даты окончания календарного месяца, следующего за отчетным периодом) <sup>6</sup>	
8	Расчет величины чистых активов на последнюю отчетную дату <sup>7</sup>	
9	Согласие Поручителя как субъекта кредитной истории на раскрытие информации, содержащейся в кредитной истории <sup>8</sup>	
10	Решение уполномоченного органа юридического лица о формировании единоличного исполнительного органа (протокол, решение единственного участника) и протокол о формировании уполномоченного органа юридического лица, в компетенцию которого входит назначение единоличного исполнительного органа	
11	Документы об одобрении сделки поручительства/гарантии уполномоченным органом юридического лица в случае, если это предусмотрено законом или Уставом; решение уполномоченного органа юридического лица о формировании органа управления, принявшего такое решение	

<sup>1</sup> Предоставление указанного перечня документов не требуется в отношении кредитных организаций, субъектов РФ, АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и региональных фондов содействия кредитованию МСП.

<sup>2</sup> Предоставляется в случае, если Гарант/Поручитель является акционерным обществом (либо в структуре Гаранта/Поручителя присутствует акционерное общество), выписка должна быть выдана на дату предоставления документов в Фонд. В выписке указывают сведения об участниках (акционерах) эмитента, владеющих не менее чем пятью процентами его уставного капитала или не менее чем пятью процентами его обыкновенных акций.

<sup>3</sup> Заверение по форме Фонда (или свободной форме).

<sup>4</sup> Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет Гарантом/Поручителем – юридическим лицом или имеет в нем преобладающее участие (более 25 процентов в капитале), либо имеет возможность контролировать его действия в силу иных оснований (в частности, лицо не владеет прямо или косвенно акциями (долями юридического лица, но на основании договора или иной сделки вправе контролировать его деятельность и давать обязательные указания его органам управления либо лицо владеет менее чем 25 % и дополнительно на основании доверенности (корпоративного договора) вправе распоряжаться голосами, принадлежащими другим владельцам).

<sup>5</sup> Справка по форме Фонда (или свободной форме).

<sup>6</sup> Состав форм годовой отчетности определяется в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В составе бухгалтерской отчетности за последний отчетный период текущего года (1 квартал текущего года, 6 месяцев текущего года, 9 месяцев текущего года) необходимо предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах. Также необходимо предоставить аудиторское заключение (-ия) о бухгалтерской отчетности за два последних года, в случае если Гарант/Поручитель, согласно действующему законодательству, подлежит обязательному аудиту, а также при наличии такового. Отчетность Гаранта/Поручителя за все отчетные периоды должна включать общую сумму амортизации, начисленную за отчетный период.

<sup>7</sup> Расчет величины чистых активов осуществляется согласно порядку, утвержденному Приказом Минфина России от 28.08.14 № 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов».

<sup>8</sup> Согласие по форме Фонда (или свободной форме).

№	Наименование документов	Отметка о приеме документа
12	Справка ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (код по КНД 1120101) – для Поручителя/Гаранта, являющегося аффилированным лицом Заявителя <sup>9</sup>	
<b>Документы, подтверждающие правовой статус и финансовое состояние Гарантов/Поручителей – физических лиц, предоставляющих гарантию/поручительство:</b>		
13	Паспорт, СНИЛС и ИНН (предоставляется при подписании договора для хранения копии в Фонде)	
14	Копия свидетельства о заключении брака Гаранта/Поручителя (при наличии зарегистрированного брака) и копия брачного договора (если был заключен)	
15	Согласие на обработку персональных данных <sup>10</sup>	
<b>Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры по доверенности или заверяющих копии документов</b>		
16	Оформленные в соответствии с законодательством документы, подтверждающие полномочия лиц, подписывающих договоры/гарантии по доверенности или заверяющих копии документов	

<sup>9</sup> Справка должна быть датирована в пределах 30 календарных дней до даты подписания договора займа.

<sup>10</sup> Согласие предоставляется по форме Фонда.