**Перечень документов для юридических лиц-поручителей:**

 1. Анкета поручителя (залогодателя) (юридического лица);

 2. Копия Устава (действующая редакция) Клиента, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) Клиента;

3. Копия документа, подтверждающего членство в СРО, лицензий, если осуществляемая Клиентом деятельность лицензируется, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) Клиента;

4. Копии документов, удостоверяющих личность руководителя или иного уполномоченного лица (все страницы!) и учредителя(-ей) Клиента с долей более чем 20% уставного (складочного) капитала (вторая, третья страница паспорта с установочными данными, а также страницы с пятой по двенадцатую, на которых проставлены отметки о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства.), заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) Клиента;

5. Копия документов (решение о назначении, приказ о назначении на должность руководителя), подтверждающих полномочия лица, наделенного правом подписи, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя (или иного уполномоченного лица) Клиента или иные документы, подтверждающие состав и полномочия органов управления.

6. Копии документов, подтверждающих право собственности или право аренды/иные права Клиента на недвижимость по фактическому месту осуществления деятельности;

7. Оригинал решения/протокола об одобрении сделки с указанием существенных характеристик обязательства – *при необходимости*;

8. Выписка из реестра акционеров, датированная не позднее 30 календарных дней до даты подачи Заявки - *для юридических лиц, являющихся акционерным обществом;*