**Перечень документов для получения поручительства**

**Белгородского гарантийного фонда содействия кредитованию**

**(по продукту «Самозанятые»)**

1. Заявка на получение поручительства Белгородского гарантийного фонда содействия кредитованию.
2. Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122036).
3. Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за 12 месяцев.
4. Свидетельство о постановке на налоговый учет Заемщика (ИНН).
5. Решение (выписка из решения) Кредитора о финансировании Заемщика под поручительство Фонда с указанием всех существенных условий предоставления кредита/займа под поручительство Фонда.
6. Заключение Кредитора о финансовом состоянии Заемщика (при наличии).
7. Копия(-и) паспорта(-ов) Заемщика, супруга (супруги) Заемщика, поручителя - физического лица.
8. Справка налогового органа, подтверждающей отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней (в случае наличия задолженности, копии платежных поручений, квитанций об оплате, подтверждающие погашение данной задолженности) на дату подачи заявки. Оригинал может быть предоставлен с электронно-цифровой подписью налогового органа. Справка об отсутствии задолженности должна быть выдана не позднее 30 календарных дней до даты подачи заявки.
9. Согласие Заемщика, супруга (супруги) Заемщика, поручителей на обработку персональных данных, составленное по типовой форме.
10. Согласие субъекта кредитной истории на получение информации из бюро кредитных историй.

После заключения кредитного договора/договора банковской гарантии Банк в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляет в Фонд:

1. Кредитный договор, по которому было выдано поручительство Фонда.
2. Договоры, подтверждающие наличие залогового обеспечения Заемщика по кредитному договору.
3. Договоры поручительства, обеспечивающие исполнение обязательств по кредитному договору.

**Важно!**

Документы, указанные в пунктах 1, 9, 10 предоставляются в оригинале.

Документы указанные в пунктах 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13 удостоверяются оттиском печати Банка и подписью уполномоченного сотрудника Банка с расшифровкой (Ф.И.О.), указанием должности, лица, заверившего документ. В случае если документ имеет более одной страницы, каждая страница документа заверяется отдельно или документ должен быть прошит, пронумерован, подписан представителем Банка с расшифровкой (Ф.И.О.), указанием должности, лица, заверившего документ и скреплен оттиском печати или могут быть заверены и подписаны электронно-цифровой подписью Банка.

Документ, подписанный квалифицированной электронно-цифровой подписью, приравнивается к оригиналу и не заверяется.