Приложение 2
к Правилам предоставления
имущества в лизинг акционерного
общества «Микрофинансовая
компания предпринимательского
финансирования Пермского края»

I. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ, ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА ЛИЗИНГА.

Способы подачи пакета документов для заключения договора лизинга:

- в офисе компании по адресу г. Пермь, ул. Ленина, 68 (центр «Мой бизнес»). Для подачи Заявки требуется предварительная запись по телефону 8-800-300-80-90. Наравне с оригиналами документов на бумажном носителе необходимо предоставить скан-копии всех документов в электронном виде на почту LK@pcrp.ru.
- в любом многофункциональном центре «Мои документы» (МФЦ) на территории Пермского края. Полный пакет документов на лизинг предоставляется в бумажном виде, дополнительно требуется предоставить скан-копии всех документов в электронном виде на почту LK@pcrp.ru.

Требования к скан-копиям документов:

Документы должны быть пронумерованы в соответствии с перечнем документов, размещенном на сайте Микрофинансовой компании Пермского края www.mfk59.ru

Документы необходимо сохранить в формате pdf или jpg. После сканирования пакет документов необходимо упаковать в архив с расширением 7zip или zip. Размер письма не может превышать 20 Мб. В случае превышение допустимого объема письма, пакет документов должен быть разделен на несколько писем или передан через системы обмена файлами с помощью активной ссылки.

Для того, чтобы быстро сканировать документы не обязательно пользоваться офисным сканером. Вы можете установить на телефон бесплатное приложение Clear Scanner. Скачайте его по ССЫЛКЕ или через свой магазин приложений на телефоне.

ВАЖНО: для подачи заявки в центре "Мой бизнес" (Пермь, Ленина, 68) требуется предварительная запись по телефону 8-800-300-80-90.

1.	**Правоустанавливающие документы Заявителя:**		**ОСНО**	**Специальные налоговые режимы**
1.1	Заявление – анкета, 1 экз.	Заявление-анкета ИП	+	+
1.2	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.		+	+
1.3	Согласие на обработку персональных данных физического лица, подлинник, 2 экз.	Согласие ФЛ	+	+
1.4	Согласие физического лица на запрос кредитного отчета по кредитной истории, 2 экз.	Согласие БКИ	+	+
1.5	Копия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию)		+	+
1.6	Копии договоров аренды или иные документы в отношении места ведения бизнеса и места размещения предмета лизинга		+	+
2.	**Документы из кредитной(ых) организации(ий):**			

	Выписка о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа с НАИМЕНОВАНИЕМ КОНТРАГЕНТОВ за последние полные 12 месяцев до даты обращения в Общество, в том числе, полученная через Банк-клиент с ЭЦП кредитной организации. *Предоставляется по всем открытым расчетным счетам*		+	+
3.	**Бухгалтерские и финансовые документы:**			
3.1*	Копия налоговой декларации ф. 3-НДФЛ за последние 2 года с отметкой налогового органа о принятии		+	-
3.2*	Копия налоговой декларации по упрощенной системе налогообложения/ по единому сельскохозяйственному налогу за последние 2 года с отметкой налогового органа о принятии		-	+
3.3	Копия патента на право применения патентной системы налогообложения за прошедший год и текущий год		-	+
3.4	Справка о суммах задолженности по долгосрочным кредитам и займам, краткосрочным кредитам и займам и платежам по договорам финансовой аренды (лизинга) (с указанием сумм по каждому виду задолженности) по состоянию на конец отчетного года (по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный год).		+	+
3.5.	Книга учета доходов и расходов, составленная по форме Общества или составленная по требованиям ИФНС, за последние полные 12 месяцев до даты обращения в Общество (в случае применения патентной системы налогообложения)		-	+
3.6.	Иные документы по запросу Общества		+	+
4.	**Документы Представителя (при сдаче пакета документов по доверенности):**			
4.1	Документ, удостоверяющий личность, подлинник для обозрения и копия всех страниц		+	+
4.2	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: доверенность или иной документ на право сдачи документов в Общество (подлинник для обозрения и копия).		+	+
4.3	Информационная анкета физического лица	Информационная анкета ФЛ	+	+
4.4	Согласие на обработку персональных данных физического лица, 2 экз.	Согласие ФЛ	+	+
5.	**Перечень документов поручителя - физическое лицо**			
5.1	Анкета физического лица	Анкета ФЛ поручителя	+	+
5.2	Согласие на обработку персональных данных физического лица, 2 экз.	Согласие ФЛ	+	+
5.3	Согласие физического лица на запрос кредитного отчета по кредитной истории, 2 экз.	Согласие БКИ	+	+

5.4	Документ, удостоверяющий личность Поручителя, подлинник для обозрения и копия всех страниц		+	+
5.5	Иные документы по запросу Общества		+	+
6.	**Дополнительные документы**			
6.1	Коммерческое предложение, подготовленное надлежащим образом (с подписью уполномоченного лица и печатью организации). С даты составления коммерческого предложения прошло не более 30 дней на дату регистрации заявки.		+	+
6.2	Карточка предприятия Заявителя		+	+
6.3	Карточка предприятия Поставщика		+	+
6.4	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, в котором будет эксплуатироваться оборудование (Выписка ЕГРН или Договор аренды).		+	+
6.5	Иные документы по запросу Общества		+	+

* Подтверждение отправки отчетности в органы Федеральной налоговой службы (прикладывается к каждой форме отчетности в случае обязательности ее сдачи):

- по почте - копии почтовых квитанций об отправке;
- по телекоммуникационным системам связи – протоколы входного контроля.

II. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСА О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА ЛИЗИНГА

Способы подачи пакета документов для заключения договора лизинга:

- в офисе компании по адресу г. Пермь, ул. Ленина, 68 (центр «Мой бизнес»). Для подачи Заявки требуется предварительная запись по телефону 8-800-300-80-90. Наравне с оригиналами документов на бумажном носителе необходимо предоставить скан-копии всех документов в электронном виде на почту LK@pcrp.ru
- в любом многофункциональном центре «Мои документы» (МФЦ) на территории Пермского края. Полный пакет документов на лизинг предоставляется в бумажном виде, дополнительно требуется предоставить скан-копии всех документов в электронном виде на почту LK@pcrp.ru

Требования к скан-копиям документов:

Документы должны быть пронумерованы в соответствии с перечнем документов, размещенном на сайте Микрофинансовой компании Пермского края www.mfk59.ru

Документы необходимо сохранить в формате pdf или jpg. После сканирования пакет документов необходимо упаковать в архив с расширением 7zip или zip. Размер письма не может превышать 20 Мб. В случае превышение допустимого объема письма, пакет документов должен быть разделен на несколько писем или передан через системы обмена файлами с помощью активной ссылки.

Для того, чтобы быстро сканировать документы не обязательно пользоваться офисным сканером. Вы можете установить на телефон бесплатное приложение Clear Scanner. Скачайте его по ССЫЛКЕ или через свой магазин приложений на телефоне.

ВАЖНО: для подачи заявки в центре "Мой бизнес" (Пермь, Ленина, 68) требуется предварительная запись по телефону 8-800-300-80-90.

1.	**Правоустанавливающие документы Заявителя:**		**ОСНО**	**Специальные налоговые режимы**
1.1.	Заявление – анкета	Заявление-анкета ЮЛ	+	+

1.2.	Копия Устава со всеми имеющимися изменениями с отметками ФНС о регистрации		+	+
1.3.	Копия Решения (приказа, протокола) об избрании (назначении) руководителя в случае назначения руководителя до 01.09.2024г. или Копия нотариально удостоверенного Решения (приказа, протокола) об избрании (назначении) руководителя в случае назначения руководителя после 01.09.2024г.		+	+
1.4.	Согласие юридического лица на запрос кредитного отчета по кредитной истории, 2 экз.	Согласие ЮЛ	+	+
1.5.	Копия лицензии или иного разрешительного документа (Если законодательство Российской Федерации в отношении такой деятельности предусматривает ее наличие)		+	+
1.6.	Копии договоров аренды или иные документы в отношении места ведения бизнеса и места размещения предмета лизинга.		+	+
1.8.	***Документы поручителей, руководителя и учредителей (участников), являющихся физическими лицами, обладающие 5 и более процентов уставного капитала***			
1.8.1.	Анкета физического лица	Анкета ФЛ поручителя	+	+
1.8.2.	Согласие на обработку персональных данных физического лица, 2 экз.	Согласие ФЛ	+	+
1.8.3.	Согласие физического лица на запрос кредитного отчета по кредитной истории, 2 экз.	Согласие БКИ	+	+
1.8.4.	Документ, удостоверяющий личность поручителя/руководителя/учредителей (подлинник для обозрения и копия всех страниц)		+	+
1.9.	***Документы поручителей, учредителей (участников), являющихся юридическими лицами, обладающие 5 и более процентов уставного капитала***			
1.9.1.	Анкета юридического лица	Анкета ЮЛ поручителя	+	+
1.9.2.	Согласие юридического лица на запрос кредитного отчета по кредитной истории, 2 экз.	Согласие ЮЛ	+	+
1.9.3.	Анкета физического лица (руководителя)	Анкета ФЛ поручителя	+	+
1.9.4.	Согласие на обработку персональных данных физического лица (руководителя), 2 экз.	Согласие ФЛ	+	+
1.9.5.	Согласие физического лица на запрос кредитного отчета по кредитной истории, 2 экз.	Согласие БКИ	+	+

1.9.6.	Документ, удостоверяющий личность (руководителя), подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз.		+	+
1.9.7.	Копия Устава со всеми имеющимися изменениями с отметками ФНС о регистрации		+	+
1.9.8.	Копия Решения (приказа, протокола) об избрании (назначении) руководителя в случае назначения руководителя до 01.09.2024г. или Копия нотариально удостоверенного Решения (приказа, протокола) об избрании (назначении) руководителя в случае назначения руководителя после 01.09.2024г.		+	+
1.9.9.	Карточка предприятия (для поручителя)		+	+
2.	**Документы из кредитной(ых) организации(ий):**			
2.1	Выписка о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа с НАИМЕНОВАНИЕМ КОНТРАГЕНТОВ за последние полные 12 месяцев до даты обращения в Общество, в том числе, полученная через Банк-клиент с ЭЦП кредитной организации. *Предоставляется по всем открытым расчетным счетам*		+	+
3.	**Бухгалтерские и финансовые документы:**			
3.1.*	Копия бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) **за последние 2 года** с отметкой налогового органа о принятии		+	+
3.2*	Копия налоговой декларации по налогу на прибыль организаций за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии		+	-
3.3*	Копия налоговой декларации по упрощенной системе налогообложения/ по единому сельскохозяйственному налогу за 2 последних года с отметкой налогового органа о принятии		-	+
3.4	Справка о суммах задолженности по долгосрочным кредитам и займам, краткосрочным кредитам и займам и платежам по договорам финансовой аренды (лизинга) (с указанием сумм по каждому виду задолженности) по состоянию на конец отчетного года (по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный год). *(Справка предоставляется в произвольной форме, на официальном бланке организации с подписью и печатью)*		+	+
3.5.	Расшифровки долгосрочной, краткосрочной задолженности по кредитам		+	+

	и займам, договорам финансовой аренды (лизинга) (оборотно-сальдовые ведомости по состоянию на конец отчетного года в разрезе субсчетов/контрагентов) *(подписывается руководителем, скрепляется печатью)*			
3.6.	Оборотно-сальдовая ведомость по счёту 01 «Основные средства» за 2 последних отчетных года *(подписывается руководителем, скрепляется печатью)*		+	+
3.7.	Оборотно-сальдовая ведомость по счету 02 «Амортизация основных средств» за 2 последних отчетных года *(подписывается руководителем, скрепляется печатью)*		+	+
3.8.	Оборотно-сальдовая ведомость по счёту 03 «Доходные вложения в материальные ценности» за 2 последних отчетных года. *(подписывается руководителем, скрепляется печатью)*		+	+
3.9.	Иные документы по Запросу Общества		+	+
4.	**Документы Представителя (при сдаче пакета документов по доверенности):**			
4.1.	Документ, удостоверяющий личность, подлинник для обозрения и копия всех страниц		+	+
4.2.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: доверенность или иной документ на право сдачи документов в Общество (подлинник для обозрения и копия).		+	+
4.3.	Информационная анкета физического лица	Информационная анкета ФЛ	+	+
4.4.	Согласие на обработку персональных данных физического лица, 2 экз.	Согласие ФЛ	+	+
5.	**Перечень документов поручителя - физическое лицо**			
5.1	Анкета физического лица	Анкета ФЛ поручителя	+	+
5.2	Согласие на обработку персональных данных физического лица, 2 экз.	Согласие ФЛ	+	+
5.3	Согласие физического лица на запрос кредитного отчета по кредитной истории, 2 экз.	Согласие БКИ	+	+
5.4	Документ, удостоверяющий личность Поручителя, подлинник для обозрения и копия всех страниц		+	+
5.5	Иные документы по запросу Общества		+	+
6.	**Дополнительные документы**			
6.1	Коммерческое предложение, подготовленное надлежащим образом (с подписью уполномоченного лица и печатью организации). С даты составления коммерческого предложения прошло не более 30 дней на дату регистрации заявки.		+	+
6.2	Карточка предприятия Заявителя		+	+
6.3	Карточка предприятия Поставщика		+	+

6.4	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, в котором будет эксплуатироваться оборудование (Выписка ЕГРН или Договор аренды).		+	+
6.5	Иные документы по запросу Общества		+	+

* Подтверждение отправки отчетности в органы Федеральной налоговой службы (прикладывается к каждой форме отчетности в случае обязательности ее сдачи):

- по почте - копии почтовых квитанций об отправке;
- по телекоммуникационным системам связи – протоколы входного контроля.

III. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ

В соответствие с настоящим перечнем, документы предоставляются в подлинниках либо в виде копии, в электронном виде, заверенные ЭЦП, или на бумажном носителе.

Документы должны быть надлежащим образом оформлены и читаемы

Документы, предоставленные в электронном виде, должны быть заверены ЭЦП органа, выдавшего документ. Копии документов на бумажном носителе, должны быть заверены надлежащим образом.

Способы заверения копий документов, в том числе выписок из документов:

- Заявителем либо должностным лицом Заявителя (единоличным исполнительным органом Заявителя);
- представителем Заявителя по доверенности (в доверенности должно быть указано полномочие на заверение копий документов);
- нотариусом (в случаях, установленных законом РФ или настоящими Правилами).

Заверительная надпись на копии документа должна содержать:

- надписи «Верно» или «Копия верна»;
- подпись;
- расшифровка подписи;
- дата заверения;
- печать (при наличии).

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ПО СРЕДСТВАМ ЭДО

В соответствие с настоящим перечнем, документы могут быть предоставлены через систему ЭДО в подлинниках либо в виде копии.

Документы должны быть надлежащим образом оформлены и читаемы.

Документы, предоставленные через ЭДО, должны быть заверены:

- ЭЦП органа, выдавшего документ, в случае предоставления документа, полученного из уполномоченных органов/организаций в электронном виде;
- ЭЦП участника сделки, в случае предоставления документа по перечню.