

І. 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 превышения 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 | УСН |
|-----|--|---------------------|------|-----|
| 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 | Фотографии места ведения бизнеса (не менее трех фотографий, в цвете, разного обзора) <i>Возможно предоставление фото в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес LK@pcrp.ru (с указанием наименования Заявителя в теме сообщения)</i> | Требования к фото | + | + |

| | | | | |
|-----------|--|--|---|---|
| 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 ИФНС: | | | |
| 2.1 | Справка из ФНС по форме КНД 1120101 об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов пеней, штрафов, процентов и/или по форме КНД 1160082 о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и/или Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС по форме КНД 1120518 (предоставляется в случае положительного решения Комиссии по предоставлению микрозаймов/займов/лизинга) с ЭЦП налогового органа. | | + | + |
| 3. | Документы из кредитной(ых) организации(ий): | | | |
| | Выписка о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа с НАИМЕНОВАНИЕМ КОНТРАГЕНТОВ за последние <u>полные</u> 12 месяцев до даты обращения в Общество, в том числе, полученная через Банк-клиент с ЭЦП кредитной организации. <i>Предоставляется по всем открытым расчетным счетам</i> | | + | + |
| 4. | Бухгалтерские и финансовые документы: | | | |
| 4.1* | Копия налоговой декларации ф. 3-НДФЛ за последние 2 года с отметкой налогового органа о принятии | | + | - |
| 4.2* | Копия налоговой декларации по упрощенной системе налогообложения за последние 2 года с отметкой налогового органа о принятии | | - | + |
| 4.3 | 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). | | + | + |
| 4.4 | Иные документы по запросу Общества | | + | + |
| 5. | Документы Представителя (при сдаче пакета документов по доверенности): | | | |
| 5.1 | Документ, удостоверяющий личность, подлинник для обозрения и копия всех страниц | | + | + |

| | | | | |
|-----------|---|----------------------|---|---|
| 5.2 | 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). | | + | + |
| 5.3 | Анкета физического лица | Анкета ФЛ поручителя | + | + |
| 5.4 | Согласие на обработку персональных данных физического лица, 2 экз. | Согласие ФЛ | + | + |
| 6. | Перечень документов поручителя - физическое лицо | | | |
| 6.1 | Анкета физического лица | Анкета ФЛ поручителя | + | + |
| 6.2 | Согласие на обработку персональных данных физического лица, 2 экз. | Согласие ФЛ | + | + |
| 6.3 | Документ, удостоверяющий личность Поручителя, подлинник для обозрения и копия всех страниц | | + | + |
| 6.4 | Иные документы по запросу Общества | | + | + |
| 7. | Дополнительные документы | | | |
| 7.1 | 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. | | + | + |
| 7.2 | Карточка предприятия Заявителя | | + | + |
| 7.3 | Карточка предприятия Поставщика | | + | + |
| 7.4 | Технический паспорт на объект недвижимости, в котором будет эксплуатироваться оборудование | | + | + |
| 7.5 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, в котором будет эксплуатироваться оборудование (Выписка ЕГРН или Договор аренды). | | + | + |
| 7.6 | Документы, подтверждающие наличие систем пожарной и охранной безопасности объекта недвижимости, в котором будет эксплуатироваться оборудование (Договор на установку охранной сигнализации, Договор на установку пожарной сигнализации)** | | + | + |

* 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.

** данный пункт применяется в случае запроса страховой компании при страховании предмета лизинга.

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 превышения 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 | УСН |
|------|---|---------------------|------|-----|
| 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 (если деятельность подлежит лицензированию) | | + | + |
| 1.6. | Фотографии места ведения бизнеса (не менее трех фотографий, в цвете, разного обзора) <i>Возможно предоставление фото в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес LK@pcrp.ru (с указанием наименования Заявителя в теме сообщения).</i> | Требования к фото | + | + |

| | | | | |
|-----------|---|----------------------|---|---|
| 1.7. | Копии договоров аренды или иные документы в отношении места ведения бизнеса и места размещения предмета лизинга. | | + | + |
| 1.8. | Документы <u>поручителей</u>, <u>руководителя</u> и <u>учредителей</u> (участников), являющихся физическими лицами, обладающие 1 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. | Документ, удостоверяющий личность поручителя/руководителя/учредителей (подлинник для обозрения и копия всех страниц) | | + | + |
| 1.9. | Документы <u>поручителей</u>, <u>учредителей</u> (участников), являющихся юридическими лицами, обладающие 1 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. | Документ, удостоверяющий личность (руководителя), подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз. | | + | + |
| 1.9.6 | Копия Устава со всеми имеющимися изменениями с отметками ФНС о регистрации | | + | + |
| 1.9.7 | 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. | | + | + |
| 1.9.8 | Карточка предприятия (для поручителя) | | + | + |
| 2. | Документы из ИФНС: | | | |
| 2.1 | Справка из ФНС по форме КНД 1120101 об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов пеней, штрафов, процентов и/или по форме КНД 1160082 о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового | | + | + |

| | | | | |
|-----------|---|--|---|---|
| | агента и/или Сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС по форме КНД 1120518 (предоставляется в случае положительного решения Комиссии по предоставлению микрозаймов/займов/лизинга) с ЭЦП налогового органа. | | | |
| 3. | Документы из кредитной(ых) организации(ий): | | | |
| 3.1 | Выписка о движении денежных средств по счету с указанием назначения платежа с НАИМЕНОВАНИЕМ КОНТРАГЕНТОВ за последние <u>полные</u> 12 месяцев до даты обращения в Общество, в том числе, полученная через Банк-клиент с ЭЦП кредитной организации. <i>Предоставляется по всем открытым расчетным счетам</i> | | + | + |
| 4. | Бухгалтерские и финансовые документы: | | | |
| 4.1.* | Копия бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (Формы 1, 2)) <u>за последние 2 года</u> с отметкой налогового органа о принятии | | + | + |
| 4.2* | Копия налоговой декларации по налогу на прибыль организаций за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии | | + | - |
| 4.3* | Копия налоговой декларации по упрощенной системе налогообложения за 2 последних года с отметкой налогового органа о принятии | | - | + |
| 4.4 | 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). <i>(Справка предоставляется в произвольной форме, на официальном бланке организации с подписью и печатью)</i> | | + | + |
| 4.5. | Оборотно-сальдовая ведомость по счету 02 «Амортизация основных средств» за последний отчетный год <i>(подписывается руководителем, скрепляется печатью)</i> | | + | + |
| 4.6. | Иные документы по Запросу Общества | | + | + |
| 5. | Документы Представителя (при сдаче пакета документов по доверенности): | | | |
| 5.1. | Документ, удостоверяющий личность, подлинник для обозрения и копия всех страниц | | + | + |
| 5.2. | 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). | | | |
| 5.3. | Анкета физического лица | Анкета ФЛ поручителя | + | + |
| 5.4. | Согласие на обработку персональных данных физического лица, 2 экз. | Согласие ФЛ | + | + |
| 6. | Перечень документов поручителя - физическое лицо | | | |
| 6.1 | Анкета физического лица | Анкета ФЛ поручителя | + | + |
| 6.2 | Согласие на обработку персональных данных физического лица, 2 экз. | Согласие ФЛ | + | + |
| 6.3 | Документ, удостоверяющий личность Поручителя, подлинник для обозрения и копия всех страниц | | + | + |
| 6.4 | Иные документы по запросу Общества | | + | + |
| 7. | Дополнительные документы | | | |
| 7.1 | 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. | | + | + |
| 7.2 | Карточка предприятия Заявителя | | + | + |
| 7.3 | Карточка предприятия Поставщика | | + | + |
| 7.4 | Технический паспорт на объект недвижимости, в котором будет эксплуатироваться оборудование | | + | + |
| 7.5 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, в котором будет эксплуатироваться оборудование (Выписка ЕГРН или Договор аренды). | | + | + |
| 7.6 | Документы, подтверждающие наличие систем пожарной и охранной безопасности объекта недвижимости, в котором будет эксплуатироваться оборудование (Договор на установку охранной сигнализации, Договор на установку пожарной сигнализации)** | | + | + |

* 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.

** данный пункт применяется в случае запроса страховой компании при страховании предмета лизинга.

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).