**Перечень документов для самозанятых граждан**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Правоустанавливающие документы Заявителя:** |
| 1.1. | 1) Заявление – анкета для самозанятых, подлинник, 1 экз.2) Информационная Анкета физического лица, подлинник, 1 экз | В случае если Заявитель является также залогодателем (поручителем) - дополнительное заполнение Анкет не требуется. | [Заявление – анкета для самозанятых](https://mfk59.ru/upload/medialibrary/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%80%93%20%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D1%81%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D1%8F%D1%82%D1%8B%D1%85.xlsx)[Информационная анкета ФЛ](https://mfk59.ru/%D0%98%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%90%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0%20%D0%A4%D0%9B.docx) |
| 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](https://mfk59.ru/upload/medialibrary/%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D1%83%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%A4%D0%9B_23.04.2021.docx) |
| 1.4. | Фотографии места ведения деятельности (не менее трех фотографий, в цвете, разного обзора) | Возможно предоставление фото в электронном виде на электронном носителе или путем направления на электронный адрес foto@pcrp.ru (с указанием наименования Заявителя в теме сообщения). | [Требования к фото](https://mfk59.ru/bitrix/templates/aspro-priority/docs/%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E%284%29.docx) |
| 1.5. | Свидетельство о праве собственности (копия) либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, в котором осуществляется деятельность, подтверждающая право собственности Заявителя на объект недвижимости, в котором осуществляется деятельность (подлинник либо копия), в случае осуществления деятельности в арендуемом объекте недвижимости – копия договора аренды. |   |   |
| 1.6. |  Контрактная база по форме Общества. |  При наличии |      [Контрактная база](https://mfk59.ru/upload/medialibrary/%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B1%D0%B0%D0%B7%D0%B0_03.2021.xlsx) |
| **2.** |  **Документы из ИФНС:** |
| 2.1. | Справка из мобильного приложения «Мой налог» о постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход | Срок действия не более 30 дней до даты регистрации заявки |   |
| **3.** | **Финансовые документы:** |
| 3.1. | Справка из мобильного приложения «Мой налог» о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за предшествующие 12 мес. | Срок действия не более 30 дней до даты регистрации заявки |    |
| 3.2. | Справка 2-НДФЛ за период не менее полных 6 мес., до даты предоставления пакета документов / справка о размере пенсии (при наличии). | Для самозанятых, работающих по трудовому договору и / или получающих пенсию. Срок действия не более 30 дней до даты регистрации заявки |   |
| 3.3. | Справка о счёте |   |   |
| 3.4 |  В случае необходимости, Общество вправе запросить копии иных документов, подтверждающие получение доходов Заявителя. |
| **4.** | **Документы Представителя (при сдаче пакета документов по доверенности):** |
| 4.1. | Документ, удостоверяющий личность, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз. |   |   |
| 4.2. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя: доверенность или иной документ (в случае наличия) на право сдачи документов на микрозаём Общества, подлинник. |   |   |
| 4.3. |  Анкета физического лица, подлинник, 1 экз. |   |    [Анкета ФЛ](https://mfk59.ru/upload/medialibrary/%D0%90%D0%9D%D0%9A%D0%95%D0%A2%D0%90-%D0%A4%D0%98%D0%97%D0%98%D0%A7%D0%95%D0%A1%D0%9A%D0%9E%D0%93%D0%9E%20%D0%9B%D0%98%D0%A6%D0%90_%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B0%D1%8F.docx) |
| 4.4. |  Согласие на обработку персональных данных физического лица, подлинник, 2 экз.; |   | [Согласие ФЛ](https://mfk59.ru/upload/medialibrary/%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D1%83%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%A4%D0%9B_23.04.2021.docx) |
| **5.** |  **Документы Поручителя/ Залогодателя:** |
|  **5.1.** | ***Физическое лицо*** |
|       5.1.1. |  Анкета физического лица, подлинник, 1 экз. |   |       [Анкета ФЛ](https://mfk59.ru/upload/medialibrary/%D0%90%D0%9D%D0%9A%D0%95%D0%A2%D0%90-%D0%A4%D0%98%D0%97%D0%98%D0%A7%D0%95%D0%A1%D0%9A%D0%9E%D0%93%D0%9E%20%D0%9B%D0%98%D0%A6%D0%90_%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B0%D1%8F.docx) |
|     5.1.2.  |  Согласие на обработку персональных данных физического лица, подлинник, 2 экз. |   | [Согласие ФЛ](https://mfk59.ru/upload/medialibrary/%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D1%83%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D0%A4%D0%9B_23.04.2021.docx) |
|     5.1.3. |  Документ, удостоверяющий личность Поручителя, подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз. |   |   |
|     5.1.4.\* | Копия трудовой книжки, заверенная работодателем (дата заверения не позднее 3 недель на дату предоставления пакета документов), или Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации (дата получения не позднее 3 недель на дату предоставления пакета документов), / копия пенсионного удостоверения (для пенсионеров). |  *Предоставляется на беззалоговые микрозаймы* |   |
|   5.1.5.\* |  Справка 2-НДФЛ за период не менее полных 6 мес., до даты предоставления пакета документов / справка о размере пенсии. |   |
|     5.1.6. |  Документ, подтверждающий наличие в собственности транспортных средств, либо недвижимого имущества (подтверждается предоставлением ПТС, либо свидетельство или выпиской ЕГРП). |   |
|     5.1.7. |  Иные документы по запросу Общества |   |
| **5.2.** | ***Юридическое лицо*** |
| 5.2.1 |  Анкета физического лица (руководителя), подлинник, 1 экз. |   |   |
| 5.2.2 |  Согласие на передачу персональных данных физического лица (руководителя), подлинник, 2 экз. |   |   |
| 5.2.3 |  Документ, удостоверяющий личность (руководителя), подлинник для обозрения и копия всех страниц, 1 экз. |   |   |
|     5.2.1. | Документы, указанные в пунктах 1.1. – 1.4. Перечня документов на получение микрозайма для юридических лиц |   |   |
|     5.2.2. | Документы, указанные в пунктах 1-7 Перечня документов на получение микрозайма для юридических лиц |  *Предоставляется на беззалоговые микрозаймы* |   |
| **5.3.** |  ***Индивидуальный предприниматель*** |   |   |
| 5.3.1. | Документы, указанные в пунктах 1.1. – 1.3. настоящего Перечня |   |  |
| 5.3.2. | Документы, указанные в пунктах 1-5 настоящего Перечня |  *Предоставляется на беззалоговые микрозаймы* |   |
| **6.** |  **Документы при оформлении в залог имущества** |
| **6.1.** |  ***Залог недвижимого  имущества:*** |
|   6.1.1. | Технический/Кадастровый паспорт на объект недвижимости (за исключением земельного участка), подлинник для обозрения и копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии), 1 экз. |   |   |
| 6.1.2. | Документы на земельный участок (при залоге отдельно стоящего объекта недвижимости). |   |   |
| 6.1.3. | Договор аренды (если участок находится в аренде), подлинник для обозрения и копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии), 1 экз. |   |   |
| 6.1.4. | Согласие арендодателя на предоставления земельного участка в залог АО «Микрофинансовая компания Пермского края» (если иное не предусмотрено договором аренды). |   |   |
| 6.1.5. |  Фотографии объекта в соответствии с требованиями Общества. | *Возможно предоставление указанного материала в электронном виде путем направления на электронный адрес**foto@pcrp.ru**(с указанием наименования Заявителя в теме сообщения)* | [Требования к фото](https://mfk59.ru/bitrix/templates/aspro-priority/docs/%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E%287%29.docx) |
| 6.1.6. | Страховой полис имущества, подлинник. | *Оригинал предоставляется после одобрения заявки, до выдачи денежных средств* |   |
| 6.1.7. | Отчет об оценке имущества,1 экз., подлинник | *Отчет об оценке имущества предоставляется по желанию заявителя/залогодателя. Отчёт должен быть составлен в течение 6 месяцев, предшествующих даче регистрации заявки.* |   |
| ***6.2.*** |  ***Залог приобретаемого за счет средств финансирования  недвижимого имущества:*** |   |   |
| 6.2.1. |  Документы, определенные в пункте 6.1. настоящего Перечня |   |   |
| 6.2.2. |  Предварительный договор купли-продажи недвижимого имущества с указанием, что имущество приобретается за счет заемных средств, предоставляемых Обществом. |   |   |
| 6.2.3. |  Отчет об оценке имущества,1 экз., подлинник | *Отчёт должен быть составлен в течение 6 месяцев, предшествующих даче регистрации заявки.* |   |
| ***6.3.*** |  ***Залог оборудования:*** |   |   |
| 6.3.1. | Полный перечень предлагаемого в залог оборудования/основных средств с указанием наименования, марки, производителя, назначения, заводского номера, инвентарного номера, даты выпуска, количества, остаточной стоимости с отражением информации о наличии/отсутствии обременений на оборудование, передаваемое в залог, подлинник заверенный подписью и печатью руководителя, 1 экз.; |   |   |
| 6.3.2. |  Акт приема передачи и ввода в эксплуатацию, акт о приеме-передаче основных средств (кроме зданий и сооружений) (форма ОС-1), инвентарные карточки по учету ОС (форма ОС-6), подлинник для обозрения и копии, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии), 1 экз. |   |   |
| 6.3.3. |  Фотографии объекта в соответствии с требованиями Общества. | *Возможно предоставление указанного материала в электронном виде путем направления на электронный адрес**foto@pcrp.ru**(с указанием наименования Заявителя в теме сообщения)* | [Требования к фото](https://mfk59.ru/bitrix/templates/aspro-priority/docs/%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E%287%29.docx) |
|  6.3.4. |  Копии документов, подтверждающих оплату таможенной пошлины (при импорте оборудования); |   |   |
|  6.3.5. |  Копии документов, подтверждающих оплату оборудования |   |   |
| 6.3.6. |  Страховой полис имущества | *Оригинал предоставляется после одобрения заявки, до выдачи денежных средств* |   |
|      6.3.7. | Отчет об оценке имущества,1 экз., подлинник | *Отчет об оценке имущества предоставляется по желанию заявителя/залогодателя. Отчёт должен быть составлен в течение 6 месяцев, предшествующих даче регистрации заявки.* |   |
| **6.4.** |  ***Залог транспортных средств, самоходных дорожно-строительных машин, спецтехники:*** |   |  |
|       6.4.1. |  Паспорт транспортного средства или электронный паспорт транспортного средства/паспорт самоходного механизма, полученный после 01.07.2016 года, подлинник для обозрения и копия, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии), 1 экз. | *Оригинал предоставляется в момент подписания договора залога и хранится в обществе до полного погашения микрозайма* |   |
| 6.4.2. |  Свидетельство о регистрации транспортного средства, подлинник для обозрения и копия, 1 экз. |  |   |
| 6.4.3. |  Фотографии объекта в соответствии с требованиями Общества. |  *Возможно предоставление указанного материала в электронном виде путем направления на электронный адрес**foto@pcrp.ru**(с указанием наименования Заявителя в теме сообщения)* |  [Требования к фото](https://mfk59.ru/bitrix/templates/aspro-priority/docs/%D0%A2%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BA%20%D1%84%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8E%287%29.docx) |
| 6.4.4. |  Страховой полис КАСКО (для транспортных средств) |  *Оригинал предоставляется после одобрения заявки, до выдачи денежных средств* |   |
| 6.4.5. |  Страховой полис (для самоходных дорожно-строительных машин, спецтехники) |  *Оригинал предоставляется после одобрения заявки, до выдачи денежных средств* |   |
| 6.4.6. | Отчет об оценке имущества,1 экз., подлинник |  *Отчет об оценке имущества предоставляется по желанию заявителя/залогодателя. Отчёт должен быть составлен в течение 6 месяцев, предшествующих даче регистрации заявки.* |   |

**Общие требования к предоставлению документов:**

В соответствии с настоящим перечнем, документы предоставляются в подлинниках либо в виде копии.

Копии документов, 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).