**Дополнительно к минимальному перечню документов для рассмотрения заявки на лизинг/рассрочку в АО «Халык Лизинг»**

**(основной пакет)**

**Учредительные документы для ЮЛ (ТОО):**

1. Лицензия (копия) /письмо о том, что не занимается лицензируемой деятельностью (оригинал)
2. Устав со всеми приложениями (копия)
3. Учредительный договор со всеми приложениями, в случае наличия (копия)
4. Решение о назначении директора (копия)
5. Приказ о назначении директора (копия)
6. Справка/свидетельство о гос. регистрации ТОО (копия)
7. Справка о наличии филиалов с ЕГОВ на текущую дату (эл.вариант)
8. Документ с образцами подписей и печати (нотариально заверенный оригинал)
9. Решение участника/Протокол общего собрания участников об обращении за лизингом/рассрочкой и наделении полномочиями соответствующего лица на подписание Договоров лизинга/договоров купли-продажи в рассрочку, договоров сублизинга, залоговых и других документов (оригинал)

**Учредительные документы для ИП:**

1. Лицензия (копия) /письмо о том, что не занимается лицензируемой деятельностью (оригинал)

**Документы по лизингу/рассрочке:**

1. Заявка на лизинг/рассрочку

**Документы по залогу/гаранту (в случае необходимости):**

1. Решение участника/Протокол общего собрания участников об обращении за лизингом/рассрочкой и наделении полномочиями соответствующего лица на подписание Договоров залога/гарантий, договоров купли-продажи в рассрочку и других документов (оригинал)
2. Заявление согласие супруга(-и) залогодателя/гаранта на предоставление обеспечения в залог либо заявление о том, что залогодатель/гарант в браке не состоит на момент приобретения и предоставления обеспечения в залог (нотариально заверенный оригинал)

**ВАЖНО!**

В процессе рассмотрения вышеуказанных документов могут возникнуть дополнительные вопросы, и Лизингодатель-Продавец вправе запросить дополнительно необходимые документы и справки для полного анализа.

**Минимальный перечень документов для рассмотрения заявки на лизинг/рассрочку в АО «Халык Лизинг»**

**Учредительные документы для ЮЛ (ТОО):**

1. Справка о всех регистрационных действиях с EGOV на текущую дату. (эл.вариант)
2. Удостоверение личности директора, участника(-ов) (копия)

**Учредительные документы для ИП:**

1. Уведомление/талон/свидетельство о регистрации ИП (копия)
2. Удостоверение личности ИП (копия)

**Финансовые документы:**

1. Финансовая отчетность:

(1) Если отчетность ведется: (управленческая, если имеется) за 2017, 2018, 2019 с приложением расшифровок ко всем статьям (оборотно-сальдовые ведомости) в excel. Обязательно нужны карточки счета 1030 за указанные периоды в excel.

(2) Если отчетность не ведется: (управленческие данные, если имеются) за 2017, 2018, 2019 помесячно доходы и расходы, с приложением тетрадных записей либо иной формы учета данных. Дополнительно расписать ТМЗ, дебиторскую/кредиторскую задолженность, основные средства на текущую дату, в виде отдельного документа.

1. Справки с других банков (оригинал) о наличии 3х параметров:

(1) информация о наличии/отсутствии ссудной задолженности

(2) информация о наличии/отсутствии картотеки №2

(3) информация по оборотам за последние 12 месяцев

1. Справка с Налогового комитета о наличии/отсутствии задолженности (эл.вариант)
2. Договора банковского займа с приложением графиков по инвестиционным займам (невозобновляемым кредитным линиям), соглашения о предоставлении кредитной линии на пополнение оборотных средств (копия)
3. Реестр договоров с поставщиками и заказчиками + приложить копии по 3 крупных (итого 6), актуальных договоров
4. Декларация 100/910 за 2019 с приложением уведомления о ее принятии НК, если по Государственной программе, то дополнительно декларации 100/910 за 2017,2018 (в случае наличия)
5. Штатное расписание, если по Государственной программе, то дополнительно декларации 200 за 2018 (в случае наличия)
6. Технико-экономическое обоснование (экономическое подтверждение потребности), краткое (оригинал)

**Документы по лизингу/рассрочке:**

1. Анкета лизингополучателя/покупателя
2. Согласия в кредитное бюро (КБ) от заявителя (ТОО/ИП и т.д.)
3. Согласия в кредитное бюро (КБ) от участника(-ов) ТОО, директора ТОО
4. Согласие на сбор и обработку персональных данных участника(-ов), директора
5. Коммерческое предложение от продавца предмета лизинга/рассрочки (копия)
6. Договор об уплате комиссии за экспертизу проекта (в случае участия по гос.программам комиссия не взымается)
7. Акт приема передачи документов, переданных на рассмотрение Лизинговой компании

**Документы по залогу/гаранту (в случае необходимости):**

1. Правоустанавливающие/идентификационные документы на имущество (копия/позднее оригиналы)
2. Независимая оценка имущества (оригинал)
3. Удостоверение личности залогодателя/гаранта, супруги(-а) залогодателя/гаранта, свидетельство о браке (копия)
4. Согласия в кредитное бюро (КБ) от залогодателя/гаранта
5. Согласие на сбор и обработку персональных данных залогодателя/гаранта/супруги(-а) залогодателя/гаранта
6. Если залогодатель/гарант ЮЛ (ТОО), то учредительные документы на ТОО (см.выше)

**ВАЖНО!**

В процессе рассмотрения вышеуказанных документов могут возникнуть дополнительные вопросы, и Лизингодатель вправе запросить дополнительно необходимые документы и справки для полного анализа.