

Список документов, требуемых для формирования досье по покрытым гарантиям

- 1) Заявление на предоставление банковской гарантии, подписанное Клиентом, и зарегистрированное в Канцелярии Банка, по установленной Банком форме (Приложение 1 к настоящему Регламенту);
- 2) копия коммерческого контракта/кредитного соглашения, в рамках которого выпускается гарантия (во всех случаях, кроме выпуска тендерной/посттендерной гарантии), копия конкурсной документации, либо, в случае большого объема – часть конкурсной документации, содержащую информацию о названии конкурса и лотов (при выпуске тендерной гарантии), либо копию договора о государственных закупках (при выпуске посттендерной гарантии);
- 3) решение уполномоченного органа Клиента/Закладодателя (юридического лица) на получение гарантии и предоставления покрытия по ней (оригинал).
Примечание: уполномоченный орган – директор, единственный учредитель (акционер), совет директоров, собрание участников (акционеров) и т.д., в соответствии с учредительными документами Клиента, доверенностями и т.д. Возможно принятие рамочного решения уполномоченного органа на выпуск финансовых инструментов (в том числе на выпуск покрытых гарантий, тендерных гарантий и покрытых аккредитивов).
- 4) нотариально заверенное заявление-согласие супруги/супруга Залогодателя на залог вклада (с приложением копии свидетельства о заключении брака, копии документа, удостоверяющего личность супруга/супруги) либо нотариально заверенное заявление о том, что на момент предоставления в залог вклада в браке не состоял/не состояла;
- 5) Согласие лица-должника на представление Банком сведений о нем и выпущенных банком по заявлению лица-должника гарантиях или поручительствах в кредитные бюро (Приложение №11);
- 6) Согласие лица-должника на представление кредитным бюро кредитного отчета о банковской гарантии и поручительстве получателю кредитного отчета (Приложение №11);
- 7) Согласие Заемщика (Созаемщика, Гаранта, Залогодателя, Закладодателя) на сбор, обработку и передачу персональных данных (Приложение №11);
- 8) справка о всех регистрационных действиях юридического лица **
- 9) копия документа, удостоверяющего статус юридического лица - нерезидента, выданные уполномоченным органом государства Клиента (в случае если он является нерезидентом РК) **;
- 10) копия документа, удостоверяющего личность Клиента - физического лица, сверенная с оригиналом документа и отметкой об этом;
- 11) решение уполномоченного органа/лица Банка об одобрении выдачи гарантии (оригинал);
- 12) Справка – подтверждение о наличии документов, выданная операционным подразделением по форме Приложения 12 к Регламенту проведения документарных операций и обслуживания банковских гарантий в Дочерней организации Акционерного общества Банк ВТБ (Казахстан) с приложением копий следующих документов: нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов клиента (для юридического лица) или сверенная с оригиналом документа с отметкой об этом копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица), или копия документа установленной формы, выданного соответствующим уполномоченным органом, подтверждающего факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) (для индивидуальных предпринимателей), копия документа с образцами подписей первого руководителя Клиента/Закладодателя/Залогодателя, а также иных лиц, обладающих правом первой/второй подписи и уполномоченных лиц на подписание от имени Клиента/Закладодателя/Залогодателя кредитно-обеспечительной документации, и оттиска печати Клиента/ Закладодателя/Залогодателя (при наличии);

- 13) Копия договора гарантии, иного документа, подтверждающего заключение сделки, оригинал которого подлежит хранению в хранилище Банка, на условиях и в порядке, установленном внутренними документами Банка.

Документы третьего лица, в обеспечение исполнения обязательств которого выпускается гарантия:

- 14) Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий факт прохождения государственной регистрации /перерегистрации юридического лица/филиала/представительства;**
- 15) Копия Устава (изменения и дополнения в Устав), в том числе извещения в органы юстиции о внесении изменений и дополнений в учредительные документы со штампом входящей регистрации (при наличии) (с отметкой о внесении в электронный реестр**);
- 16) Копия документа, содержащего сведения об участниках/акционерах и распределении долей их участия: Учредительный договор Клиента при наличии (изменения и дополнения в Учредительный договор) и/или Реестр/выписка из реестра участников (в случае если список участников ведет регистратор).

** -указанные документы могут быть предоставлены в виде справки с веб-портала электронного правительства: www.e-gov.kz.