

### **Список документов, требуемых для формирования досье по покрытым аккредитивам**

- 1) заявление об открытии аккредитива, подписанное Клиентом, и зарегистрированное в Канцелярии Банка, по установленной Банком форме (Приложение 2 к настоящему Регламенту);
- 2) копия коммерческого контракта, заключенного между Клиентом и бенефициаром, в рамках которого выпускается аккредитив;
- 3) решение уполномоченного органа Клиента/Закладодателя (юридического лица) на выпуск аккредитива и предоставления покрытия по нему.

Примечание: уполномоченный орган – директор, единственный учредитель (акционер), совет директоров, собрание участников (акционеров) и т.д., в соответствии с учредительными документами принципала, доверенностями и т.д. Возможно принятие рамочного решения уполномоченного органа на выпуск финансовых инструментов (в том числе на выпуск покрытых гарантий, бланковых тендерных гарантий и покрытых аккредитивов).

- 4) справка о всех регистрационных действиях юридического лица \*\*
- 5) копия документа, удостоверяющего статус юридического лица - нерезидента, выданные уполномоченным органом государства аппликанта (в случае если он является нерезидентом РК);
- 6) копия документа, удостоверяющего личность Клиента - физического лица, сверенная с оригиналом документа с отметкой об этом;
- 7) решение уполномоченного органа/лица Банка об одобрении выдачи аккредитива;
- 8) Копия договора на открытие аккредитива, иного документа, подтверждающего заключение сделки, оригинал которого подлежит хранению в хранилище Банка, на условиях и в порядке, установленном внутренними документами Банка;
- 9) 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, а также иных лиц, обладающих правом первой/второй подписи и уполномоченных лиц на подписание от имени Клиента/Закладодателя кредитно-обеспечительной документации, и оттиска печати Клиента/ Закладодателя (при наличии);

#### **Документы третьего лица, в обеспечение исполнения обязательств которого открывается аккредитив:**

- 10) Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий факт прохождения государственной регистрации /перерегистрации юридического лица/филиала/ представительства;\*\*
- 11) 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\*\*);
- 12) 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).
- 13) Согласие Заемщика (Созаемщика, Гаранта, Залогодателя, Закладодателя) на сбор, обработку и передачу персональных данных (Приложение №11);

\*\* -указанные документы могут быть предоставлены в виде справки с веб-портала электронного правительства: [www.e-gov.kz](http://www.e-gov.kz).