

Өтелген аккредитивтер бойынша құжаттаманы қалыптастыру үшін талап етілетін құжаттардың тізімі

- 1) Банк белгілеген нысан бойынша Клиент қол қойған және Банк кеңсесінде тіркелген аккредитив ашу туралы өтініш (осы Регламенттің 2-қосымшасы);
- 2) Клиент пен бенефициар арасында жасалған, оның шеңберінде аккредитив шығарылатын коммерциялық келісімшарттың көшірмесі;
- 3) Клиенттің/Кепілдік берушінің (заңды тұлғаның) уәкілетті органының аккредитив шығаруға және ол бойынша жабын беруге шешімі.

Ескертпе: уәкілетті орган – Қағидаттың құрылтай құжаттарына, сенімхаттарға және т. б. сәйкес директор, жалғыз құрылтайшы (акционер), директорлар кеңесі, қатысушылардың (акционерлердің) жиналысы және т. б. Уәкілетті органның қаржы құралдарын (оның ішінде өтелген кепілдіктерді, бланкілік тендерлік кепілдіктерді және өтелген аккредитивтерді шығаруға) шығаруға негіздемелік шешім қабылдауы мүмкін.

- 4) Заңды тұлғаның барлық тіркеу іс-әрекеттері туралы анықтама **
- 5) Аппликант мемлекетінің уәкілетті органы берген резидент емес заңды тұлғаның мәртебесін куәландыратын құжаттың көшірмесі (егер ол ҚР резиденті болып табылмаса);
- 6) Ол туралы белгісі бар құжаттың түпнұсқасымен салыстырылған Клиенттің-жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 7) Аккредитив беруді мақұлдау туралы уәкілетті органның/Банк тұлғасының шешімі;
- 8) Аккредитив ашуға арналған шарттың, мәміле жасалғанын растайтын өзге де құжаттың көшірмесі, оның түпнұсқасы Банктің ішкі құжаттарында белгіленген талаптармен және тәртіппен Банктің қоймасында сақталуға тиіс;
- 9) Банк ВТБ (Қазақстан) акционерлік қоғамының еншілес ұйымында Құжаттамалық операцияларды жүргізу және банк кепілдіктеріне қызмет көрсету регламентінің 12-қосымшасының нысаны бойынша операциялық бөлімше берген құжаттардың бар екендігі туралы анықтама-раस्ताуға мынадай құжаттардың көшірмелерін қоса беріледі: Клиенттің құрылтай құжаттарының нотариат куәландырылған көшірмелері (заңды тұлға үшін) немесе бұл туралы белгісі бар құжаттың түпнұсқасымен салыстырып тексерілген құжаттың көшірмесі, немесе тиісті уәкілетті орган берген белгіленген нысандағы құжаттың көшірмесі, мемлекеттік тіркеуден (қайта тіркеуден) өту фактісін растайтын құжаттың көшірмесі (дара кәсіпкерлер үшін), Клиенттің/Кепілдік берушінің бірінші басшысының, сондай-ақ бірінші/екінші қол қою құқығы бар өзге де тұлғалардың және Клиенттің/Кепілдік берушінің атынан кредиттік-қамтамасыз ету құжаттамасына қол қоюға уәкілетті тұлғалардың қолдарының үлгілері және Клиенттің/Кепілдік берушінің (бар болса) мөр бедерінің үлгілері бар құжаттың көшірмесі;

Міндеттемелерінің орындалуын қамтамасыз ету үшін аккредитив ашылатын үшінші тұлғаның құжаттары:

- 10) Заңды тұлғаның /филиалдың/өкілдіктің мемлекеттік тіркеуден/ қайта тіркеуден өту фактісін растайтын уәкілетті орган берген құжат;**
- 11) Жарғының көшірмесі (Жарғының өзгерістері мен толықтырулары), оның ішінде әділет органдарына құрылтай құжаттарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы кіріс тіркеу мөртабанымен (бар болса) (электрондық тізілімге енгізу туралы белгісі бар**) хабарлама;
- 12) Қатысушылар/акционерлер және олардың қатысу үлестерін бөлу туралы мәліметтерді қамтитын құжаттың көшірмесі: Клиенттің Құрылтай шарты болған кезде (құрылтай шартына өзгерістер мен толықтырулар) және/немесе қатысушылар тізілімінен Тізілім/үзінді (егер қатысушылардың тізімін тіркеуші жүргізген жағдайда).
- 13) Қарыз алушының (Қосалқы қарыз алушының, Кепілгердің, Кепіл берушінің, Кепілдік берушінің) дербес деректерді жинауға, өңдеуге және беруге келісімі (№11 қосымша);

** - көрсетілген құжаттар электрондық үкіметтің www.e-gov.kz веб-порталынан анықтама түрінде ұсынылуы мүмкін.