



ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ
для розгляду питання про надання банківських тендерних гарантій – **ЮРИДИЧНИМ ОСОБАМ**

1	Заява про надання гарантії <i>(за формою Банку)</i>	Засвідчується підписом та печаткою (якщо є) клієнта.
2	Анкета-опитувальник клієнта – юридичної особи-резидента <i>(за формою Банку)</i>	Засвідчується підписом та печаткою (якщо є) клієнта.
3	Анкета Принципала <i>(за формою Банку)</i>	Засвідчується підписом та печаткою (якщо є) клієнта.
4	Протокол Загальних зборів Учасників/Засновників/акціонерів, Рішення власника або іншого уповноваженого органу (на отримання гарантії) .	Оригінал
Установчі та реєстраційні документи клієнта подаються відповідно до внутрішніх положень Банку (якщо Принципалом не відкривається поточний рахунок в АТ «АЛЬПАРІ БАНК»).		
5	Копії належним чином зареєстрованих установчих документів (установчий/засновницький договір, статут, рішення засновників про створення підприємства, рішення про створення товариства з обмеженою відповідальністю та провадження діяльності на підставі модельного статуту з усіма змінами і доповненнями).	Засвідчується підписом та печаткою Принципала.
6	Копії протоколу про обрання та наказів про призначення посадових осіб підприємства, що мають право першого та другого підписів.	Засвідчується підписом та печаткою Принципала.
7	Копії паспорту або іншого документу, що посвідчує особу та реєстраційного номеру облікової картки платника податків, посадових осіб Принципала, що мають право першого та другого підписів.	Засвідчується підписом власника паспорту з зазначенням на кожному розвороті напису: «Згідно з оригіналом» та ПІБ власника
8	Копія трудового контракту з керівником (якщо обов'язковість його укладення передбачена установчими документами підприємства або законодавством) чи лист про те, що трудовий контракт з керівником не укладався.	Засвідчується підписом та печаткою Принципала.
9	Картка із зразками підписів і відбитка печатки <i>(за формою Банку)</i>	Банківська форма (засвідчується клієнтом в присутності працівника АТ «АЛЬПАРІ БАНК»).
10	Дозвільні документи: копії ліцензій, дозволів, сертифікатів.	Засвідчується підписом та печаткою Принципала.
11	Якщо до складу учасників/ акціонерів/ власників підприємства входить юридична особа – нерезидент , надаються також установчі та реєстраційні документи цієї юридичної особи-нерезидента (статут, установчий договір, копію легалізованої або засвідченої шляхом проставлення апостиля витягу з торговельного, банківського або судового реєстру або реєстраційне посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи, завірена нотаріально, що визначають найменування та місце реєстрації/знаходження юридичної особи-нерезидента, його офісу); документи, які підтверджують повноваження представника юридичної особи-нерезидента.	Засвідчується підписом та печаткою Принципала. Документи нерезидента мають бути легалізовані, переведені на українську мову та засвідчені нотаріусом, крім випадків, визначених законодавством.
12	Акціонерні товариства додатково надають зведений обліковий реєстр власників іменних цінних паперів отриманий у Національному депозитарії України.	Оригінал (або копія, засвідчена підписом та печаткою Принципала)
Фінансові документи:		
13	Баланс (Форма №1)	копії фінансової (бухгалтерської) звітності (квартальну) за п'ять останніх звітних дат засвідчуються підписом та печаткою клієнта
	Звіт про фінансові результати (Форма №2).	
	Розшифровка строки 2000 за КВЕД до Форми №2 (за останній календарний рік)	Засвідчується підписом та печаткою Принципала.

Працівник АТ «АЛЬПАРІ БАНК», відповідальний за збір документів та їх розгляд службами Банку, може запитати у Принципала додаткові документи в разі необхідності.