



ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ
для розгляду питання про надання банківських гарантій – ФІЗИЧНИМ ОСОБАМ-ПІДПРИЄМЦЯМ

| | | |
|--|---|---|
| 1 | Заява про надання гарантії <i>(за формою Банку)</i> | Засвідчується підписом та печаткою (якщо є) клієнта. |
| 2 | Анкета-опитувальник клієнта – фізичної особи-підприємця <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 | Договір/Контракт між Принципалом та Бенефіціаром з умовою надання гарантії | Засвідчується підписом та печаткою (якщо є) клієнта. |
| Установчі та реєстраційні документи клієнта подаються відповідно до внутрішніх положень Банку (якщо Принципалом не відкривається поточний рахунок в АТ «АЛЬПАРІ БАНК»). | | |
| 5 | Копії паспорту або іншого документу, що посвідчує особу та реєстраційного номеру облікової картки платника податків. | Засвідчується підписом власника паспорту з зазначенням на кожному розвороті напису: «Згідно з оригіналом» та ПІБ власника |
| 6 | Картка із зразками підписів і відбитка печатки <i>(за формою Банку)</i> | Банківська форма (засвідчується клієнтом в присутності працівника АТ «АЛЬПАРІ БАНК»). |
| 7 | Дозвільні документи: копії ліцензій, дозволів, сертифікатів, узгоджень та інших дозвільних документів, наявність яких обов'язкова для провадження діяльності Принципала | Засвідчується підписом та печаткою Принципала. |
| 8 | - копія Свідоцтва про шлюб - згода одного із подружжя (дружини/чоловіка) про отримання іншим із подружжя гарантії та надання забезпечення <i>(на дату здійснення правочину)</i> - копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру/реєстраційного номеру облікової картки платника податків та копія паспорту чоловіка/ дружини. АБО - Свідоцтво про розірвання шлюбу; - заява особи про те, що принципал не перебуває у шлюбі | Засвідчується підписом та печаткою Принципала. |
| Фінансові документи: | | |
| 9 | Декларація про доходи (з відміткою статистичних органів) за останні 2 звітні періоди (чи Квартальний звіт за останні 8 звітних періодів) чи довідка про те, що фізична особа-підприємець тільки зареєстрований та фінансової звітності не надавав. | Засвідчується підписом та печаткою Принципала. |
| 10 | Довідки про відкриті поточні рахунки підприємства, про обороти по рахунку (рахунках) підприємства за останні 12 місяців з помісячною розбивкою. | Оригінали |
| 11 | Довідки про відсутність або про наявність заборгованості за кредитними операціями (в т.ч. гарантії, авальовані/враховані векселі, акредитиви тощо) із зазначенням розмірів такої заборгованості, нарахованих процентів, характеру заборгованості (строкова, пролонгована, прострочена), строків погашення/прострочення, забезпечення (застава) станом на дату, максимально наближену до дати документального оформлення гарантійної лінії операції (але видана не раніше, ніж за 7 днів до пред'явлення довідки до Банку) | Оригінали |
| 12 | Копії кредитних договорів, договорів застави, іпотеки, поруки з усіма додатками, додатковими договорами до них тощо за власними зобов'язаннями (у разі наявності кредитних зобов'язань перед іншими банками) та зобов'язаннями третіх сторін | Засвідчується підписом та печаткою Принципала. |
| 13 | Копії договорів, контрактів, інших угод з продавцями / постачальниками та покупцями). | 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.