

Перелік документів за програмою
«Гарантії для замовників будівництва на виконання Закону України
«Про гарантування речових прав на об'єкти нерухомого майна, які будуть
споруджені в майбутньому»

Для підписання Договору про надання гарантії та надання гарантії для клієнтів, що верифіковані в Банку:

- Заява про надання гарантії в письмовому (електронній) формі.
- Копію балансу та форми №2 (в паперовій або електронній формі) за останній звітний період та за останній звітний рік - для клієнтів, які подають звітність щоквартально. (В звітності за останній звітний період обов'язково повинно бути зазначено дані за аналогічний період попереднього року), завірені підписом та печаткою Принципала/Фінансового поручителя (для юридичних осіб), в тому числі КЕП Принципала/Фінансового поручителя) або надає копію податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи – підприємця за останні чотири звітні квартали, завірені підписом та печаткою Принципала (для фізичних осіб – підприємців). У разі, якщо Принципал належить до малого підприємства та здає звітність 1 раз в рік – лист;
- Розшифровка 2000 рядка форми №2 за останній звітний період.
- Протокол загальних зборів або рішення власника на отримання Гарантії. (Якщо це вимагається статутними документами або діючим законодавством України);
- Інформація щодо наявності непроданих майбутніх об'єктів нерухомості, які забудовник планує реєструвати в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно з зазначенням площі цих майбутніх об'єктів нерухомості та опосередкованої вартості споруджуваного житла станом на дату подання документів.

Для підписання Договору про надання гарантії для клієнтів, що не верифіковані в Банку:

- Копія належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту / засновницького договору / установчого акту / положення) засвідчена нотаріально або при пред'явленні в Банк оригіналів документів – завіряє Банк; Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, установчий документ у паперовій формі не подають. Юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, подає копію рішення про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками (завіряється підписом та печаткою Принципала, в тому числі КЕП Принципала);
- Установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів (ЄДР) – опис з кодом доступу або лист клієнта з зазначенням коду доступу для отримання установчих документів юридичної особи через портал електронних сервісів <https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>;
- Копії рішень уповноваженого органу управління (протоколу(ів)) про призначення посадових осіб, що мають право підпису договорів, комерційних і фінансових документів та наказу (завіряється підписом та печаткою Принципала, в тому числі КЕП Принципала);
- Копія паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру підписанта зі сторони Принципала;
- Копія паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру підписанта зі сторони Фінансового поручителя;
- Запит з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб–підприємців та громадських формувань (<https://usr.minjust.gov.ua/ua/freesearch>);
- Для акціонерних товариств - копія витягу з реєстру власників 10% та більше %% акцій, або відомості засвідчені печаткою юридичної особи і підписом керівника або іншою уповноваженою на це особою;
- Документи по забезпеченню (за необхідності);
- Лист, що контракт з Керівником не укладався або копія контракту (завіряється підписом та печаткою Принципала, в тому числі КЕП Принципала);

Для засновників – фізичних осіб вказати: паспортні дані, дату народження, країну громадянства та місце постійного проживання та процентне співвідношення;

В разі наявності серед засновників клієнта юридичної(их) особи(іб) надається схематичне зображення по структурі власності клієнта (оригінал) з обов'язковим зазначенням всіх засновників та кінцевих бенефіціарних власників (контролерів), засвідчені печаткою юридичної особи і підписом керівника або іншою уповноваженою на це особою:

Для засновника – юридичної особи вказати: назву, код ЄДРПОУ та процентне співвідношення;

В разі наявності серед засновників клієнта тільки фізичної(их) особи(іб) надати лист про вигодоодержувача(ів) (кінцевого(их) Бенефіціара(ів)) (оригінал) з обов'язковим зазначенням паспортних даних, дати народження, країни громадянства та місця постійного проживання.

- Інформація щодо наявності непроданих майбутніх об'єктів нерухомості, які забудовник планує реєструвати в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно з зазначенням площі цих майбутніх об'єктів нерухомості та опосередкованої вартості споруджуваного житла станом на дату подання документів.

- Дозвільна документація на об'єкт будівництва.