

Перечень документов, прилагаемых к заявке

| № | Наименование и краткое содержание документа | Форма документа |
|---|--|---------------------------------|
| 1 | Заявление на финансирование | оригинал |
| 2 | Анкета Заемщика/Созаемщика/Гаранта | оригинал |
| 3 | Бизнес-план с анализом сегмента рынка, в сфере которого предполагается реализовать градостроительный инвестиционный проект, финансовая модель в формате Excel | оригинал и электронная форма |
| 4 | <p>Финансовая отчетность Заемщика/Созаемщика/Гаранта за 3 года, предшествующие текущему году, при этом за 2 последних отчетных года, заверенную аудиторами и за отчетный период года (1 квартал, полугодие, 9 месяцев), при этом финансовая отчетность должна содержать пояснительную записку с приложением детальных расшифровок по каждой статье формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Отчета о финансовом положении; – Отчета о прибыли или убытке и прочем совокупном доходе; – Отчета о движении денежных средств. <p>(В случае если Заемщик/Созаемщик/Гарант имеет дочерние организации или является частью более крупной группы компаний, для оценки результатов финансовой деятельности и финансового положения всей группы, необходимо предоставление консолидированной финансовой отчетности по группе, а также по всем аффилированным компаниям отдельно. Также предоставляется финансовая отчетность генерального подрядчика. Если юридическое лицо зарегистрировано менее 3 лет назад, финансовая отчетность предоставляется за периоды, предшествующие текущему году, с даты регистрации юридического лица).</p> <p>Расшифровки по статьям финансовой отчетности предоставляются с отражением, включительно, но не ограничиваясь, следующей информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав и динамика дебиторской и кредиторской задолженностей, с указанием наименования дебитора/кредитора, причины возникновения, даты образования, срока погашения, информации о наличии просроченных обязательств дебитора/кредитора и мер принимаемых для их исполнения; – состав и динамика задолженности по займам (краткосрочные и долгосрочные займы, эмиссии акций, облигаций и т.д.), с указанием наименования кредитора, даты образования, целей использования займа, суммы займа, срока и порядка погашения, остатка задолженности, информации о наличии просроченных обязательств и мер принимаемых для их исполнения; – информация по внебалансовым обязательствам заемщика (лизинг и др.); – расшифровки по статьям «Прочие» текущих и долгосрочных активов, краткосрочных и долгосрочных обязательств. <p>Расшифровки по статьям финансовой отчетности не ограничиваются указанным перечнем и могут содержать в себе любую иную информацию, характеризующую финансовое положение организации.</p> <p>Дополнительные сведения подтверждаются подписью первого руководителя и главного бухгалтера и предоставляются вместе с финансовой отчетностью. В случае, если Заемщик/Созаемщик/Гарант имеет дочерние организации или является частью более крупной группы компаний, необходимо дополнительно предоставление информации и расшифровок к консолидированной финансовой отчетности группы, а также к финансовой отчетности по всем аффилированным компаниям отдельно.</p> | оригинал |
| 5 | Справка на Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта об отсутствии (наличии) налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям, выданная в течение 10 календарных дней до даты подачи заявки. | электронная форма |
| 6 | Справка филиала банка второго уровня о наличии счетов, наличии/отсутствии ссудной задолженности и картотеки №2, выданная в течение 10 календарных дней до даты подачи заявки на Заемщика/Созаемщика/ Залогодателя/Гаранта. | оригинал |

| № | Наименование и краткое содержание документа | Форма документа |
|----|--|--|
| 7 | Справка по оборотам по счетам в банке второго уровня за последний год на Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта. | оригинал |
| 8 | Документ с образцами подписей первого руководителя и главного бухгалтера (при наличии) и оттиска печати на Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта. | нотариально удостоверенный оригинал |
| 9 | Учредительный договор Заемщика/Созаемщика/Гаранта/Залогодателя со всеми изменениями и дополнениями (при наличии). | нотариально удостоверенная копия |
| 10 | Устав Заемщика/Созаемщика/Гаранта/Залогодателя со всеми изменениями и дополнениями (при наличии). | нотариально удостоверенная копия |
| 11 | Справка о государственной регистрации Заемщика/Созаемщика/Гаранта/Залогодателя. | электронная форма |
| 12 | Лицензия, в случае если деятельность Заемщика/Созаемщика/Гаранта/Залогодателя подлежит лицензированию. | копия |
| 13 | Решение уполномоченного органа Заемщика/Созаемщика/Гаранта/Залогодателя касательно обращения в адрес Компании с целью финансирования ГИП с указанием запрашиваемых условий финансирования. | оригинал |
| 14 | Документы, подтверждающие полномочия органов, принявших решение касательно обращения в адрес Компании с целью финансирования ГИП. | копия, заверенная печатью |
| 15 | Справка об участии Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта и акционера/участника в юридических лицах, филиалах и представительствах. | электронная форма |
| 16 | Согласие первого руководителя Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта на получение/предоставление информации в кредитном/кредитное бюро. | оригинал |
| 17 | Согласие главного бухгалтера (при наличии) Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта на получение/предоставление информации в кредитном/кредитное бюро. | оригинал |
| 18 | Решение уполномоченного органа касательно назначения первого руководителя Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта. | копия |
| 19 | Приказ о назначении первого руководителя Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта. | копия |
| 20 | Удостоверение личности первого руководителя Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта. | копия |
| 21 | Приказ о назначении главного бухгалтера (при наличии) Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта. | копия |
| 22 | Удостоверение личности главного бухгалтера (при наличии) Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта. | копия |
| 23 | Справка об участии первого руководителя Заемщика/Созаемщика/Гаранта в юридических лицах, филиалах и представительствах . | электронная форма |
| 24 | Согласие Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта на получение/предоставление информации в кредитном/кредитное бюро. | оригинал |
| 25 | Согласие Заемщика/Созаемщика/Залогодателя/Гаранта на получение Компанией отчета из кредитным бюро. | оригинал |
| 26 | Техническая документация, включая, но не ограничиваясь проектно-сметной документацией с заключением комплексной вневедомственной экспертизы, разрешительной документацией на строительство и т.д. <i>Примечание: при прохождении проекта государственной комплексной вневедомственной экспертизы необходимо предоставить письма согласия от заказчика проекта на получение проектно-сметной документации из банка РГП «Госэкспертиза» (необходимо перечислить все действующие экспертизы по проекту).</i> | оригинал/эл. форма, в том числе исходные файлы (файлы сметных программы, САПР) |
| 27 | Постановление на проектирование (при праве землепользования) | копия, заверенная печатью |
| 28 | Архитектурно-планировочное задание | копия, заверенная печатью |
| 29 | Эскизный проект | копия, заверенная печатью |
| 30 | Технические условия | копия, заверенная печатью |
| 31 | Утвержденный план детальной планировки | копия, заверенная печатью |

| № | Наименование и краткое содержание документа | Форма документа |
|----|---|---|
| 32 | Договор подряда с утвержденным планом производства строительно-монтажных работ | копия, заверенная печатью |
| 33 | Документы по участию в СЭЗ (при наличии) | копия, заверенная печатью |
| 34 | Информация о наличии магистральных инженерных сетей | копия, заверенная печатью |
| 35 | Талон о приеме уведомления о начале строительно-монтажных работ (далее – СМР)/уведомление о начале СМР, при наличии начатого строительства. <i>Примечание: документы по консервации объекта незавершенного строительства (при наличии).</i> | копия, заверенная печатью |
| 36 | Договор авторского надзора, при наличии начатого строительства | копия, заверенная печатью |
| 37 | Договор технического надзора, при наличии начатого строительства | копия, заверенная печатью |
| 38 | Заключение/техническое обследование, подтверждающее качество выполненных СМР, проведенное инжиниринговой компанией, имеющей право на занятие данным видом деятельности в соответствии с законодательством Республики Казахстан, документы, подтверждающие стоимость выполненных работ, при наличии начатого строительства. | оригинал и в электронном виде в формате PDF |
| 39 | Решение соответствующего органа управления (единственного участника, общего собрания участников и т.д.) юридического лица о передаче в залог Компании соответствующего имущества (предоставлении гарантии) в качестве обеспечения исполнения обязательств перед Компанией по надлежащему возврату кредитного продукта, с правом на внесудебную реализацию переданного в залог имущества. <i>Примечание: указанное решение должно содержать перечень имущества, передаваемого Компании в залог, наименование такого имущества, его количество, местонахождение, технические характеристики (спецификацию) и другие признаки, позволяющие идентифицировать указанное имущество, а также содержать сведения об основном обязательстве, по которому предоставляется обеспечение и указание лица, которому поручено подписание договоров с Компанией).</i> | оригинал |
| 40 | Документы, подтверждающие полномочия органов, принявших решение о передаче Компании в залог имущества, предоставлении гарантии и т.д. | копия, заверенная печатью |
| 41 | Отчет об оценке залогового имущества (определяющей и доказывающей его рыночную стоимость), составленный в срок не более 10 дней до момента подачи заявления. <i>Примечание: при наличии необходимо предоставить отчет об оценке, подготовленный международной компанией.</i> | оригинал |
| 42 | Отчет об оценке незавершенного строительства (при наличии), составленный в срок не более 10 дней до момента подачи заявления. <i>Примечание: отчет об оценке незавершенного строительства для оценки собственного участия должен содержать документы, подтверждающие стоимость выполненных работ, при наличии начатого строительства.</i> | оригинал |
| 43 | Документы, подтверждающие право на имущество, предоставляемое в залог (оригиналы правоустанавливающих документов на недвижимое имущество подлежат хранению в хранилище Компании), документы, на основании которых залогодатель приобрел право на имущество, предлагаемое в залог (в зависимости от основания приобретения): 1) договор купли-продажи, аренды, мены, дарения и т.д. (с приложениями, спецификациями и т.д.) (нотариально удостоверенная копия либо подлинник) ; 2) акт приема-передачи (накладная) (нотариально удостоверенная копия либо подлинник) ; 3) протокол аукционной продажи (если имущество приобретено на аукционе) (нотариально удостоверенная копия либо подлинник) ; 4) государственный акт о вступлении в права собственности (нотариально удостоверенная копия либо подлинник) ; 5) акт о приемке объекта в эксплуатацию (нотариально удостоверенная копия либо подлинник) ; 6) свидетельство о праве на наследство (нотариально удостоверенная копия либо подлинник) ; | оригиналы/копии |

| № | Наименование и краткое содержание документа | Форма документа |
|----|---|---|
| | <p>7) решение суда (<i>нотариально удостоверенная копия либо подлинник</i>);</p> <p>8) акт на право частной собственности на земельный участок или акт на право временного возмездного долгосрочного землепользования (с отметкой о регистрации в соответствующем регистрирующем органе) (<i>нотариально удостоверенная копия либо подлинник</i>);</p> <p>9) технический паспорт здания/сооружения, оформленное на собственника недвижимого имущества (с отметкой (печатью) соответствующей организации, уполномоченной проводить техническое обследование недвижимости и подписью его руководителя либо лица, проводившего инвентаризацию) (<i>нотариально удостоверенная копия либо подлинник</i>);</p> <p>10) справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, выданная соответствующим территориальным органом Министерства юстиции по месту нахождения недвижимости, по состоянию на дату предоставления документов в Компанию для проведения экспертизы, содержащая сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об объекте недвижимости и земельном участке, на котором он находится (площадь, количество составляющих, кадастровый номер и т.д.); – о собственнике объекта недвижимости и земельного участка, на котором он находится; – обо всех зарегистрированных правах и обременениях (арест, залог и т.д.) (<i>подлинник</i>); – документы об оплате имущества, предлагаемого в залог. | |
| 44 | План проектных затрат с учетом фактически понесенных затрат и фактических продаж на дату подачи заявки, с указанием графика финансирования проекта, подписанный заявителем и заверенный печатью. | оригинал и в электронном виде в формате xls/xlsx/xlsm |
| 45 | <p>Для юридических лиц, созданных в форме акционерного общества, для которых сделка по предоставлению обеспечения является крупной (рыночная стоимость обеспечения составляет 25% и более от размера общей стоимости активов), необходимо представить:</p> <p>1) решение совета директоров о совершении крупной сделки (<i>оригинал</i>);</p> <p>2) решение общего собрания об утверждении решения совета директоров о заключении крупной сделки (в случае, если данное требование предусмотрено уставом) (<i>оригинал</i>);</p> <p>3) печатное издание с опубликованным объявлением о совершении обществом крупной сделки, (опубликованное в печатном издании не позднее пяти дней со дня принятия решения советом директоров) (<i>оригинал</i>).</p> | оригиналы/копии |
| 46 | Детальный план комплексной застройки (мастер-план), соответствующий требованиям утвержденного Компанией Стандарта комплексной застройки территорий (проектное решение, разработанное генеральным проектировщиком, утверждённое застройщиком и согласованное УК), с указанием сроков строительства объектов и содержащий описательную часть по проекту комплексной застройки. | оригиналы/копии |