

Пакет документів для акредитації від забудовника для підписання:

- Регламенту з організації та проведення публічних (відкритих) аукціонів з продажу майнових прав на об'єкти нерухомого майна шляхом укладення форвардних контрактів.
 - Договору про надання послуг з організації та проведення публічних (відкритих) аукціонів із продажу майнових прав на об'єкти нерухомого майна та організації обігу форвардних контрактів + Додаток 1.
1. Анкета-опитувальник для юридичної особи.
 2. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань юридичної особи.
 3. Копія статуту або іншого документу, що підтверджує реєстрацію статуту юридичної особи згідно законодавства України (копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії).
 4. Копія витягу з реєстру платників ПДВ юридичної особи (у випадку реєстрації як платника ПДВ).
 5. Копія довідки банківської установи про відкриття поточного рахунку юридичної особи.
 6. Копії документів, що підтверджують повноваження керівника, що має право діяти від імені юридичної особи.
 7. Копія паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків керівника юридичної особи.
 8. Копії документів, що підтверджують повноваження уповноваженого представника та його копія паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків (подається юридичною особою у разі підписання документів уповноваженим представником).
 9. Копія фінансової звітності юридичної особи, що надавалась по закінченню останнього звітного періоду у відповідні контролюючі органи, з відміткою про отримання.
 10. Схематичне зображення структури власності юридичної особи.
 11. Копія Договору оренди земельної ділянки або документу, що підтверджує право власності на земельну ділянку об'єкта будівництва.
 12. Копія Дозволу на будівельні роботи об'єкта будівництва.
 13. Копія Договору генерального підяду на виконання будівельних робіт об'єкта будівництва.
 14. Копія експертного звіту щодо розгляду проектної документації об'єкта будівництва.

Копії документів підписуються керівником юридичної особи за засвідчуються печаткою (у разі її наявності). При відсутності будь-яких документів, що стосуються об'єкта будівництва Товарній біржі може надаватися гарантійний лист з описом та строками їх отримання.

Пакет документів для акредитації від Корпоративного інвестиційного фонду (надалі – КІФ) та Компанії з управління активами, яка здійснює управління активами КІФ (надалі – КУА):

1. Анкета-опитувальник для КІФ.
2. Анкета-опитувальник для КУА.
3. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань юридичної особи КІФ.
4. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань юридичної особи КУА.
5. Копія статуту або іншого документу, що підтверджує реєстрацію статуту КІФ згідно законодавства України (копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії).
6. Копія статуту або іншого документу, що підтверджує реєстрацію статуту КУА згідно законодавства України (копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії).
7. Копія довідки банківської установи про відкриття поточного рахунку КІФ.
8. Копія довідки банківської установи про відкриття поточного рахунку КУА.
9. Копія Договору про управління активами укладеного між КІФ та КУА.
10. Копія свідоцтва про внесення КІФ до Єдиного державного реєстру інститутів спільного інвестування.
11. Копія зареєстрованого регламенту КІФ.
12. Копія ліцензії КУА на провадження професійної діяльності на фондовому ринку – діяльності з управління активами інституційних інвесторів (діяльності з управління активами) або копію відповідного рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку про видачу такої ліцензії.
13. Копії документів, що підтверджують повноваження керівника, що має право діяти від імені КІФ.
14. Копії документів, що підтверджують повноваження керівника, що має право діяти від імені КУА.

15. Копія паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків керівника КІФ.
16. Копія паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків керівника КУА.
17. Копії документів, що підтверджують повноваження уповноваженого представника та його копія паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків (подається КУА у разі підписання документів уповноваженим представником).
18. Копія фінансової звітності КІФ, що надавалась по закінченню останнього звітного періоду у відповідні контролюючі органи, з відміткою про отримання.
19. Копія фінансової звітності КУА, що надавалась по закінченню останнього звітного періоду у відповідні контролюючі органи, з відміткою про отримання.
20. Схематичне зображення структури власності КІФ.
21. Схематичне зображення структури власності КУА.

Копії документів підписуються керівником КУА за засвідчується печаткою (у разі її наявності).

Пакет документів для акредитації від Товариства з обмеженою відповідальністю (надалі – ТОВ):

1. Анкета-опитувальник.
2. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
3. Копія статуту або іншого документу, що підтверджує реєстрацію статуту ТОВ згідно законодавства України (копія опису документів, що надаються юридичною особою державному реєстратору для проведення реєстраційної дії).
4. Копія довідки банківської установи про відкриття поточного рахунку ТОВ.
5. Копії документів, що підтверджують повноваження керівника, що має право діяти від імені ТОВ.
6. Копія паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків керівника ТОВ.
7. Копії документів, що підтверджують повноваження уповноваженого представника та його копія паспорту та реєстраційного номеру облікової картки платника податків (подається ТОВ у разі підписання документів уповноваженим представником).
8. Копія фінансової звітності ТОВ, що надавалась по закінченню останнього звітного періоду у відповідні контролюючі органи, з відміткою про отримання.
9. Схематичне зображення структури власності ТОВ.

Копії документів підписуються керівником ТОВ за засвідчується печаткою (у разі її наявності).