**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ПОЛУЧИТЬ ОТ КЛИЕНТА ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА, а ТАКЖЕ ДЛЯ ЗАМЕНЫ КАРТОЧЕК ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ**

1. **Для юридических лиц - резидентов:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | **Копия Устава и Учредительного договора\*** (при наличии Учредительного договора), заверенная за подписью руководителя и печатью юридического лица.  В случае если учредительные документы были зарегистрированы в органах юстиции или в Дирекции СЭЗ - для субъектов СЭЗ, то обязательно предоставляется **оригинал или нотариально заверенная копия** учредительных документов.  **Оригинал или нотариально заверенная копия** учредительных документов необходима также для всех некоммерческих организаций и финансово-кредитных учреждений и др \*\*. |
| 2 | Для некоммерческих организаций – список Учредителей, Наблюдательного совета и Ревизора (при наличии), заверенный печатью юридического лица. |
| 3 | Копия **Свидетельства о государственной регистрации юридического лица** в органах юстиции или в Дирекции Свободной экономической зоны (далее – СЭЗ) - для субъектов СЭЗ. При этом копия свидетельства о регистрации субъекта СЭЗ (учетной регистрации) должна быть заверена оттиском печати Дирекции СЭЗ. |
| 4 | Копия действующей **лицензии,** заверенная в установленном порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики. |
| 5 | Копия **решения (протокола) о создании юридического лица**, заверенная печатью и подписью руководителя юридического лица. |
| 6 | **Документ** (Решение учредителя, Протокол собрания учредителей (для АО протокол должен быть заверен независимым реестродержателем), Протокол совета директоров, доверенность (доверенность, выданная государственной организацией на распоряжение денежными средствами, в обязательном порядке подлежит подписанию так же и главным бухгалтером этой организации), приказ и т.п.) **подтверждающий полномочия руководства** распоряжаться средствами юридического лица и **определяющий объем полномочий**, если они не установлены Уставом. |
| 7 | Две нотариально заверенные **карточки с образцами подписей и оттиска печати**.\*\*\* |
| 8 | Копии **паспортов** лиц, уполномоченных распоряжаться счетом. |
| 9 | Документы для идентификации клиента и бенефициарного собственника (выгодоприобретателя) (паспорта), Анкета Конечного выгодоприобретателя (бенефициарного собственника) (*Форма Анкеты выдается в банке*). |
| 10 | Копию регистрационной карточки налогоплательщика (ИНН), копию извещения страхователю из Социального фонда (при их наличии).  Если лицо зарегистрировано или перерегистрировано до 16 мая 2008 года, или является субъектом СЭЗ, копия статистической регистрационной карты предоставляется в обязательном порядке. |
| 11 | **Оригинал справки налоговой службы** о факте налоговой регистрации налогоплательщика с указанием ИНН. |
| 12 | Письмо-разрешение на открытие счета из Центрального Казначейства Кыргызской Республики, если юридическое лицо является **государственным предприятием или учреждением,** финансируемым с государственного бюджета.  (В случае открытия расчетных счетов с целью перечисления заработной платы сотрудникам предприятия, Письмо-разрешение на открытие счета из Центрального Казначейства Кыргызской Республики-не требуется). |
| 13 | Бухгалтерский баланс акционерного общества на последнюю отчетную дату, в случае отсутствия такого по объективным причинам, то предоставляется промежуточный баланс на текущую дату, а также реестр акционеров при необходимости. |

**Примечания:**

|  |
| --- |
| **\***Копии документов, не подлежащие нотариальному заверению, предоставляются для сверки вместе с оригиналами. Копии документов заверяются подписью и печатью юридического лица.  \*\*Если юридическое лицо зарегистрировано или перерегистрировано до 1 апреля 2009 года предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия, а также начиная с 22.01.2010 г. оригинал или нотариально заверенная копия предоставляется финансово-кредитными учреждениями и иными учреждениями, лицензируемые и (или) регулируемые Национальным банком (далее - финансово-кредитные учреждения), некоммерческими организациями и филиалами (представительствами) иностранных и международных организаций.  \*\*\* Карточки Образцов подписей и оттиска печати можно получить в филиалах Банка.  Примечание: Право первой подписи не может быть предоставлено лицам обладающим правом второй подписи (главный бухгалтер и/или другие наделенные второй подписью уполномоченные лица). Образцы оттиска печатей, предназначенных для специальных целей («отдел кадров», «для пакета» и других видов) не могут быть проставлены в карточках образцов подписей и оттиска печати.   * Если документы составлены за пределами Кыргызской Республики, документы должны быть **апостилированы или легализованы** в соответствии с установленным законодательством порядком. (апостиль или легализация не требуется для документов, составленных на территории стран СНГ (Азербайджан, Молдова, Армения, Россия, Беларусь, Таджикистан, Грузия, Туркменистан, Казахстан, Узбекистан, Украина) согласно Конвенции по правовой помощи и правовым отношения по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в г.Кишинев в 2002 году – вступила в силу для КР с 30 марта 2004 г.)   Примечание**:** **Апостиль** - специальный штамп, который в соответствии с Гаагской конвенцией 1961 г. ставится на официальных документах государств-участников Конвенции, с целью освободить эти документы от необходимости дипломатической или консульской легализации.   * В случае если документы выполнены на иностранном языке необходимо предоставить перевод данных документов на государственный (кыргызский) или официальный (русский) язык, и заверенные в установленном законодательством порядке. |

1. **Для юридических лиц-нерезидентов:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Оригинал или нотариально заверенные копии\* **Устава и Учредительного документа** (при наличии) или иного документа, определяющий порядок деятельности Юридического лица, зарегистрированный и заверенный в установленном законодательством порядке. |
| **2** | **Выписка из Торгового Реестра**, свидетельство или любой другой документ, подтверждающий, что иностранный участник является юридическим лицом согласно законодательству страны происхождения, в которой юридическое лицо было зарегистрировано, или нотариально заверенную копию перечисленных документов с нотариально заверенным переводом на кыргызском или на русском языке. |
| **3** | Копия **решения (протокола) о создании юридического лица**, заверенная нотариально или печатью лица и подписью руководителя в случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение. |
| **4** | Заверенная в порядке, установленном законодательством копия **лицензии** на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с требованиями законодательства страны-происхождения. |
| **5** | **Документ** (Решение учредителя, протокол собрания учредителей (для АО протокол должен быть заверен независимым реестродержателем), доверенность, приказ) **подтверждающий полномочие руководителей** распоряжаться средствами юридического лица. |
| **6** | Две нотариально заверенные **карточки с образцами подписей и оттиска печати** (при наличии печати у юридического лица).\*\* |
| **7** | Копии **паспортов** лиц, уполномоченных распоряжаться счетом. |
| **8** | Документы для идентификации клиента и бенефициарного собственника (выгодоприобретателя) (паспорта), Анкета бенефициарного собственника (выгодоприобретателя) (*Форма Анкеты выдается в банке*). |

**Примечания:**

|  |
| --- |
| **\*** Копии документов, не подлежащие нотариальному заверению, предоставляются для сверки вместе с оригиналами. Копии документов заверяются подписью и печатью юридического лица.  \*\* Карточки Образцов подписей и оттиска печати можно получить в филиалах Банка.   * Документы составленные за пределами Кыргызской Республики, должны быть **апостилированы или легализованы** в соответствии с установленным законодательством порядком. (апостиль или легализация не требуется для документов, составленных на территории стран СНГ (Азербайджан, Молдова, Армения, Россия, Беларусь, Таджикистан, Грузия, Туркменистан, Казахстан, Узбекистан, Украина) согласно Конвенции по правовой помощи и правовым отношения по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в г.Кишинев в 2002 году – вступила в силу для КР с 30 марта 2004 г.)   Примечание**:** **Апостиль** - специальный штамп, который в соответствии с Гаагской конвенцией 1961 г. ставится на официальных документах государств-участников Конвенции, с целью освободить эти документы от необходимости дипломатической или консульской легализации.   * В случае если документы выполнены на иностранном языке необходимо предоставить перевод данных документов на государственный (кыргызский) или официальный (русский) язык, и заверенные в установленном законодательством порядке.   Важно! При открытии расчетного (текущего) счета по договору банковского счета резидентам и нерезидентам необходимо представить те же документы, что и для открытия счета по договору банковского вклада (депозита) резидентам и нерезидентам, соответственно |

1. **Для представительств или филиалов юридических лиц (резидентов и нерезидентов), осуществляющих экономическую деятельность в Кыргызской Республике:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Копия **Устава юридического лица головной организации или Положения о деятельности головной организации\***, включая изменения и дополнения, зарегистрированного и заверенного в установленном законодательством порядке\*\* или в Дирекции СЭЗ - для субъектов СЭЗ. |
| **2** | Копия **Свидетельства о государственной регистрации головного офиса** юридического лица в органах юстиции (для нерезидентов - **выписка из Торгового Реестра, свидетельство** или любой другой документ, подтверждающий, что иностранный участник является юридическим лицом согласно законодательству страны происхождения, в которой юридическое лицо было зарегистрировано, или нотариально заверенная копия с нотариально заверенным переводом на кыргызском или русском языке. |
| **3** | Нотариально заверенная **копия Положения о филиале (представительстве) юридического лица**, зарегистрированного в органах юстиции КР или в Дирекции СЭЗ - для субъектов СЭЗ;  для резидентов – заверенную нотариально или печатью руководителя, для нерезидентов – заверенную нотариально. |
| **4** | Копия **свидетельства о регистрации филиала (представительства) юридического лица** в органах юстиции\*\*\* или в Дирекции СЭЗ - для субъектов СЭЗ, при этом копия свидетельства о регистрации субъекта СЭЗ должна быть заверена Дирекцией СЭЗ (для нерезидентов - выписка из Торгового Реестра, свидетельство, или любой другой документ, подтверждающий, что иностранный участник является юридическим лицом, согласно законодательству страны происхождения, в которой юридическое лицо было зарегистрировано, или нотариально заверенная копия с нотариально заверенным переводом на кыргызском или русском языке. |
| **5** | **Документ** (Доверенность на руководителя, оформленную в соответствии с требованиями законодательства – в обязательном порядке, Решение учредителя, протокол собрания учредителей, протокол Совета директоров, приказ и т.п.) **подтверждающий полномочие** распоряжаться средствами. |
| **6** | **Документ с перечнем операций и официальным согласием** от юридического лица на проведение этих операций, если это не отражено в положении о структурном подразделении и/или в доверенности, выданной руководителю структурного подразделения; |
| **7** | **Оригинал справки налоговой службы** о факте налоговой регистрации налогоплательщика с указанием ИНН; |
| **8** | Две нотариально заверенные **карточки с образцами подписей и оттиска печати**.\*\*\* |
| **9** | Копии паспортов лиц, уполномоченных распоряжаться счетом. |
| **10** | Документы для идентификации клиента и бенефициарного собственника (выгодоприобретателя) (паспорта), Анкета бенефициарного собственника (выгодоприобретателя) (*Форма Анкеты выдается в банке*). |
| **11** | Копию регистрационной карточки налогоплательщика (ИНН) и копию статистической регистрационной карты. Копию извещения страхователю из Социального фонда (при их наличии).  Если лицо зарегистрировано или перерегистрировано до 16 мая 2008 года, или является субъектом СЭЗ, копия статистической регистрационной карты предоставляется в обязательном порядке. |
| **12** | Бухгалтерский баланс акционерного общества на последнюю отчетную дату, в случае отсутствия такого по объективным причинам, то предоставляется промежуточный баланс на текущую дату |

**Примечания:**

|  |
| --- |
| \* Копии документов, не подлежащие нотариальному заверению, предоставляются для сверки вместе с оригиналами и заверяются Клиентом.  \*\*Если юридическое лицо зарегистрировано или перерегистрировано до 1 апреля 2009 года предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия, а также начиная с 22.01.2010 г. оригинал или нотариально заверенная копия предоставляется финансово-кредитными учреждениями и иными учреждениями, лицензируемые и (или) регулируемые Национальным банком (далее - финансово-кредитные учреждения), некоммерческими организациями и филиалами (представительствами) иностранных и международных организаций.  \*\*\* Карточки Образцов подписей и оттиска печати можно получить в филиалах Банка.  Примечание: Право первой подписи не может быть предоставлено лицам обладающим правом второй подписи (главный бухгалтер и/или другие наделенные второй подписью уполномоченные лица).   * Документы составленные за пределами Кыргызской Республики, должны быть **апостилированы или легализованы** в соответствии с установленным законодательством порядком. (апостиль или легализация не требуется для документов, составленных на территории стран СНГ (Азербайджан, Молдова, Армения, Россия, Беларусь, Таджикистан, Грузия, Туркменистан, Казахстан, Узбекистан, Украина) согласно Конвенции по правовой помощи и правовым отношения по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в г.Кишинев в 2002 году – вступила в силу для КР с 30 марта 2004 г.)   Примечание**:** **Апостиль** - специальный штамп, который в соответствии с Гаагской конвенцией 1961 г. ставится на официальных документах государств-участников Конвенции, с целью освободить эти документы от необходимости дипломатической или консульской легализации.   * В случае если документы выполнены на иностранном языке необходимо предоставить перевод данных документов на государственный (кыргызский) или официальный (русский) язык, и заверенные в установленном законодательством порядке. |

1. **Замена Карточек Юридических лиц, как резидентов, так и нерезидентов, а также их представительств и филиалов:**

* **Сопроводительное письмо** на замену карточек образцов подписей и оттиска печати **с указанием причины замены\*.**
* **Документ** (Решение учредителя, Протокол собрания учредителей, (для АО протокол должен быть заверен независимым реестродержателем), Протокол собрания директоров, доверенность, приказ и т.п.) **подтверждающий полномочия руководства** распоряжаться средствами юридического лица и **определяющий объем полномочий**, если они не установлены Уставом).
* Для филиалов и представительств**обязательно наличие доверенности на нового руководителя.**
* Две нотариально заверенные **карточки с образцами подписей и оттиска печати**.
* Копии паспортов лиц, уполномоченных распоряжаться счетом.

\* В случае если Клиент прошел перерегистрацию в органах юстиции/в СЭЗ, то предоставляется полный пакет документов, предусмотренный разделами выше для соответствующего вида Клиента, а также дополнительно предоставляется протокол участников, послуживший основанием для перерегистрации.

В случае если документы выполнены на иностранном языке необходимо предоставить перевод данных документов на государственный (кыргызский) или официальный (русский) язык, и заверенные в установленном законодательством порядке.

1. **Для Посольств, Консульств и Представительств иностранных государств, дипломатических и консульских представительств, международных организаций, их проектов:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Копия **международного договора/ межгосударственного соглашения**, ратифицированного Жогорку Кенешем Кыргызской Республики, в рамках которого действует международная организация, ее проект, дипломатическое или консульское представительство**\***. |
| **2** | Нотариально заверенное Положение о Посольстве, проекте, Консульстве (Представительстве) иностранного государства, международной организации, или ее проекте (если таковое имеется); |
| **3** | **Документ** (приказ, протокол, декрет /постановление, указ, контракт, письмо соответствующей вышестоящей организации и т.д.) **подтверждающий полномочия** глав посольств, консульств, представительств, международной организации, представителей проектов, на распоряжение средствами **либо контракт, письмо** соответствующей вышестоящей организации, подтверждающий полномочия лиц подписывать договора и финансовые документы с правом первой и второй подписи; |
| **4** | Документы для идентификации клиента и бенефициарного собственника (выгодоприобретателя) (паспорта), Анкета бенефициарного собственника (выгодоприобретателя) (*Форма Анкеты выдается в банке*). |
| **5** | Копия **документа, подтверждающего аккредитацию** Посла, Консула или Представителя международной организации (проектов) и ее сотрудников, указанных в карточках образцов подписей и оттиска печати. |
| **6** | Копия **документа, подтверждающего аккредитацию проекта** международной организации. |
| **7** | Две **карточки с образцами подписей и печатью**, удостоверенные нотариально либо уполномоченным государственным органом (МИД КР), или посольством соответствующей страны в Кыргызской Республике, резидентом которой является международная организация.**\*\*** |
| **8** | Копии **паспортов** лиц, уполномоченных распоряжаться счетом. |

**Примечания:**

|  |
| --- |
| **\*** Копии документов, не подлежащие нотариальному заверению, предоставляются для сверки вместе с оригиналами и заверяются Клиентом.  **\*\***Карточки Образцов подписей и оттиска печати можно получить в филиалах Банка.   * Документы составленные за пределами Кыргызской Республики, должны быть **апостилированы или легализованы** в соответствии с установленным законодательством порядком. (апостиль или легализация не требуется для документов, составленных на территории стран СНГ (Азербайджан, Молдова, Армения, Россия, Беларусь, Таджикистан, Грузия, Туркменистан, Казахстан, Узбекистан, Украина) согласно Конвенции по правовой помощи и правовым отношения по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в г.Кишинев в 2002 году – вступила в силу для КР с 30 марта 2004 г.)   Примечание**:** **Апостиль** - специальный штамп, который в соответствии с Гаагской конвенцией 1961 г. ставится на официальных документах государств-участников Конвенции, с целью освободить эти документы от необходимости дипломатической или консульской легализации.   * В случае если документы выполнены на иностранном языке необходимо предоставить перевод данных документов на государственный (кыргызский) или официальный (русский) язык, и заверенные в установленном законодательством порядке. |

**Замена Карточек**

**Для Посольств, Консульств и Представительств иностранных государств, дипломатических и консульских представительств, международных организаций, и их проектов:**

* **Сопроводительное письмо** на замену карточек образцов подписей и оттиска печати **с указанием причины замены.**
* **Документ, подтверждающий аккредитацию нового** представителя/главу/руководителя в МИД КР;
* Копию **Приказа (договора)** о назначении на должность новых сотрудников, уполномоченных представлять посольство, консульство, представительство иностранного государства, международной организации и ее проекта, открыть счет и распоряжаться денежными средствами на счете, заключать гражданские сделки;
* **Две карточки с образцами подписей и печатью**, заверенные нотариально, или МИД КР, или посольством соответствующей страны в Кыргызской Республике, резидентом которой является международная организация;
* Копии **паспортов** лиц, уполномоченных распоряжаться счетом.

В случае если документы выполнены на иностранном языке необходимо предоставить перевод данных документов на государственный (кыргызский) или официальный (русский) язык, и заверенные в установленном законодательством порядке.

1. **Для индивидуальных предпринимателей (резидентов и нерезидентов):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **А) осуществляющих деятельность по свидетельству** | **Б) осуществляющих деятельность по патенту** |
| **1** | Копия **свидетельства** о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя\* | Копия **патента** на занятие предпринимательской деятельностью |
| **2** | **-** | **Копия квитанции об оплате за патент, действующий на момент открытия счета** |
| **3** | Копию регистрационной карточки налогоплательщика (ИНН), Свидетельство о регистрации в Социальном Фонде КР (при их наличии). | |
| **4** | **Оригинал справки налоговой** службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика. | |
| **5** | Копия **паспорта** | |
| **6** | Копия **лицензии** на право осуществления предпринимательской деятельностью, подлежащей обязательному лицензированию. | |
| **7** | **Карточку образцов подписей и оттиска печати** (при наличии печати).  Одновременно представляются документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (если такие полномочия передаются третьим лицам). | |
| **8** | *В случае открытия счета в пользу Клиента* ***по доверенности****, дополнительно предоставляются*:   * паспорт лица, уполномоченного распоряжаться счетом и указанного в карточках образцов подписей. * Нотариально заверенную копию или оригинал доверенности на открытие и/или распоряжение счетом Клиента. | |

**Примечания:**

|  |
| --- |
| **\*** **Индивидуальные предприниматели - нерезиденты** должны дополнительно предоставить **выписку из Торгового Реестра**, свидетельство или любой другой документ, подтверждающий, что иностранный участник является частным предпринимателем согласно законодательству страны происхождения, в которой частный предприниматель был зарегистрирован, или нотариально заверенная копия с нотариально заверенным переводом на кыргызском или русском языке.  **\*\*** **Для иностранных граждан и лиц без гражданства** - документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Кыргызской Республике (паспорт иностранного гражданина, вид на жительство, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца).   * Документы составленные за пределами Кыргызской Республики, должны быть **апостилированы или легализованы** в соответствии с установленным законодательством порядком. (апостиль или легализация не требуется для документов, составленных на территории стран СНГ (Азербайджан, Молдова, Армения, Россия, Беларусь, Таджикистан, Грузия, Туркменистан, Казахстан, Узбекистан, Украина) согласно Конвенции по правовой помощи и правовым отношения по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в г.Кишинев в 2002 году – вступила в силу для КР с 30 марта 2004 г.)   Примечание**:** **Апостиль** - специальный штамп, который в соответствии с Гаагской конвенцией 1961 г. ставится на официальных документах государств-участников Конвенции, с целью освободить эти документы от необходимости дипломатической или консульской легализации.   * В случае если документы выполнены на иностранном языке необходимо предоставить перевод данных документов на государственный (кыргызский) или официальный (русский) язык, и заверенные в установленном законодательством порядке. |