

Перечень документов, представляемых для открытия банковских счетов в национальной и иностранной валюте (далее - Перечень)

Приложение №1.1. к Перечню

Перечень документов, запрашиваемых Банком для открытия банковского счета юридическим лицам – резидентам Республики Казахстан и их обособленным подразделениям (филиалам и представительствам)	
1.	Документы, предоставляемые Банком клиенту для заполнения: <ul style="list-style-type: none">• Заявление о присоединении к Договору банковского счета/Заявление на открытие сберегательного счета• Договор об услугах аудиообслуживания• Анкета для клиента• Анкета поверенного лица
2.	Документ с образцами подписей, составленные на государственном и русском языках в 2 (двух) экземплярах, которые удостоверяет Менеджер счета (если нотариально заверенный – два экземпляра). По счетам инвестиционных фондов дополнительно: <ul style="list-style-type: none">• 1 экземпляр с подписями лиц, уполномоченных на открытие и закрытие счета от имени акционерного инвестиционного фонда, которые удостоверяет Менеджер счета.• 1 экземпляр с подписями лиц, уполномоченных на совершение действий, связанных с ведением банковского счета (распоряжением деньгами на банковском счете) от имени управляющей компании, которые удостоверяет Менеджер счета.
3.	Для юридических лиц: <ul style="list-style-type: none">• Справка или копия свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, сверенная с информацией на сайте www.egov.kz.». При этом, подлежит приему справка с момента выдачи которой, прошло не более 3 (трех) рабочих дней.<i>Если фактический адрес клиента отличен от адреса регистрации юридического лица, документ удостоверяющий адрес местонахождения юридического лица</i>• Выписка из реестра акционеров (для акционерного общества) либо выписка из реестра учредителей/участников (для хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг))*• Устав (с изменениями и дополнениями, если таковые имели место)• Документы, подтверждающие полномочия лиц на право подписи в документах клиента на совершение операций с деньгами по счету (в том числе приказы о назначении лиц, имеющих право первой и второй (если имеется) подписи на платежных документах, а также надлежаще оформленная копия или выписка из протокола собрания учредителей/решения единственного учредителя о назначении первого руководителя)*• Копии документа(ов), удостоверяющего(их) личность лица (лиц), уполномоченного(ых) открывать/ закрывать банковские счета, подписывать платежные документы в соответствии с Документом с образцами подписей и оттиска печати. В случае предоставления документа, удостоверяющего личность, выданного другим государством, также виза и/или миграционная карточка• Копии документа (ов), удостоверяющего (их) личность лица (лиц), физических лиц, входящих в состав высшего органа Первый руководитель: <ul style="list-style-type: none">• Решение/протокол* либо выписка из решения/протокола уполномоченного органа юридического лица об избрании (назначении) первого руководителя юридического лица с подписью уполномоченного лица (секретаря) и печатью юридического лица (при наличии печати).• Приказ юридического лица о назначении первого руководителя юридического лица (о

вступлении в должность).*

- Копия документов, удостоверяющих личность лица/лиц, уполномоченных подписывать платежные документы при совершении операций связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счёте) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати.

Член коллегиального исполнительного органа:

- Решение/протокол* либо выписка из решения/протокола уполномоченного органа юридического лица об определении количественного состава, срока полномочий коллегиального исполнительного органа юридического лица, а также избрании его членов с подписью уполномоченного лица (секретаря) и печатью юридического лица (при наличии печати).
- Приказ юридического лица о назначении члена коллегиального исполнительного органа юридического лица.*
- Документ, удостоверяющий личность члена коллегиального исполнительного органа юридического лица*.

Вышеуказанные документы предоставляются при открытии банковского счета независимо от того, указан ли первый руководитель/член коллегиального исполнительного органа юридического лица в документе с образцами подписей и оттиска печати или нет.

Главный бухгалтер:

- Приказ юридического лица о назначении главного бухгалтера юридического лица*
- Документ, удостоверяющий личность главного бухгалтера юридического лица*

Иное уполномоченное лицо:

- Доверенность, выданная юридическим лицом иному уполномоченному лицу юридического лица
- Документ, удостоверяющий личность иного уполномоченного лица юридического лица*

Текст доверенности, выданной юридическим лицом иному уполномоченному лицу юридического лица, должен содержать указание о предоставлении указанному лицу права первой или второй подписи. При этом, одно и то же лицо не вправе иметь одновременно право первой и второй подписи.

В случае, если первый руководитель/главный бухгалтер/иное уполномоченное лицо юридического лица является иностранцем необходимо дополнительно запросить:

- Нотариально засвидетельствованный перевод документа, удостоверяющего личность первого руководителя/главного бухгалтера/иного уполномоченного лица, за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке.*
- Разрешение на привлечение иностранной рабочей силы (в отношении работников юридического лица), выданное работодателю в порядке, предусмотренном законодательством РК, за исключением случаев, установленных законодательством РК и/или международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан и являющейся его участником, за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке.*
- Иммиграционная виза на осуществление трудовой деятельности (рабочая виза), выданная первому руководителю/главному бухгалтеру/иному уполномоченному лицу юридического лица в порядке, предусмотренном законодательством РК, за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке.*
- Миграционная карточка, выданная первому руководителю/главному бухгалтеру/иному уполномоченному лицу юридического лица в порядке, предусмотренном законодательством РК, за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке.*
- Документ, удостоверяющий регистрацию в уполномоченных органах Республики

	<p>Казахстан на право въезда, выезда и пребывания физического лица – нерезидента на территорию Республики Казахстан, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.</p> <p>Для филиалов и представительств:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Справка или копия свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства), сверенная с информацией на сайте www.egov.kz. При этом, подлежит приему справка с момента выдачи которой, прошло не более 3 (трех) рабочих дней. • Положение о филиале/представительстве.* <p>Первый руководитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Доверенность, выданная юридическим лицом первому руководителю филиала/представительства.* • Документ, удостоверяющий личность первого руководителя филиала/представительства.* <p>Главный бухгалтер:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приказ первого руководителя филиала/представительства о назначении главного бухгалтера филиала/представительства.* • Документ, удостоверяющий личность главного бухгалтера филиала/представительства.* <p>Иное уполномоченное лицо:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Доверенность, выданная юридическим лицом либо руководителем филиала/представительства (в порядке передоверия) иному уполномоченному лицу филиала/представительства. • Документ, удостоверяющий личность иного уполномоченного лица филиала/представительства.* <p><i>Текст доверенности, выданной юридическим лицом либо руководителем филиала/представительства (в порядке передоверия) иному уполномоченному лицу филиала/представительства, должен содержать указание о предоставлении указанному лицу права первой или второй подписи. При этом, одно и то же лицо не вправе иметь одновременно право первой и второй подписи.</i></p> <p>Копии учредительных документов должны быть сняты с оригиналов документов и заверены Менеджером счета одним из следующих способов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. прошиваются, пронумеровываются и пломбируются бумажной пломбой, пломба должна содержать штамп Менеджера счета, количество прошитых листов, ФИО и подпись Менеджера счета 2. парафируется каждый лист учредительных документов штампом, отметкой «Сверено с оригиналом», с указанием ФИО, должности, даты и подписи Менеджера счета. <p>Для лиц, входящих в состав высшего органа юридического лица (учредителей/участников, акционеров):</p> <p>Для физических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность (за исключением документов акционерных обществ, а также документов учредителей хозяйственных товариществ, в которых ведение реестра участников хозяйственного товарищества осуществляется профессиональным участником рынка ценных бумаг, имеющим лицензию на осуществление деятельности по ведению системы реестров держателей ценных бумаг).*
4.	<p>Для филиалов и представительств общественных и религиозных объединений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала или представительства общественного или религиозного объединения, избранного (назначенного) в порядке, предусмотренном уставом общественного или религиозного объединения и положением о его филиале или представительстве.

5.	<p>Для государственных учреждений, финансируемых из государственного бюджета:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разрешение центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета (только для открытия текущего счета)*.
6.	<p>В случае, если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Лицензия, содержащая номер, дату выдачи, срок действия лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию.* • Разрешение (в случае если деятельность клиента осуществляется посредством лицензирования или разрешительной процедуры в соответствии с законом РК «О разрешениях и уведомлениях».*
7.	<p>Для филиалов и представительств иных форм юридических лиц дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Доверенность, выданная юридическим лицом руководителю филиала или представительства.
8.	<p>Для Паевых инвестиционных фондов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Документы, предусмотренные в пунктах 3, 4, 6, 7, 9 настоящего приложения, представляются на управляющую компанию. • Свидетельство о государственной регистрации выпуска паев. • Договор доверительного управления между пайщиком и управляющей компанией.
9.	<p>Для Акционерных инвестиционных фондов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Документы, предусмотренные в пунктах 3, 4, 6, 7, 9 настоящего приложения, представляются на фонд и на управляющую компанию. • Договор доверительного управления между фондом и управляющей компанией.
<ul style="list-style-type: none"> • Бланк документа с образцами подписей и оттиска печати предоставляется Банком. • При совершении действий, связанных с ведением банковского счета (распоряжением деньгами на банковском счете) на основании доверенности, в Банк представляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством РК и Руководством (статья 11). • Проставление факсимиле в документах с образцами подписей и оттиска печати/ доверенности не допускается. • Наименование должности лица, указанное в документе с образцами подписей и оттиска печати, должно совпадать с наименованием должности такого лица в документах, устанавливающих его правомочность и полномочия. • Документы могут предоставляться как на русском, так и на государственном языке. В случае предоставления документа на иностранном языке, такой документ должен быть легализован либо апостилирован в соответствии с законодательством РК и/или международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан и являющийся его участником, а также должен быть предоставлен нотариально засвидетельствованный перевод документа на русский и/или государственный язык. <p><i>* Копия изготавливается и сверяется Менеджером счета с оригиналом документа, с последующим проставлением на копии документа личного номерного штампа и отметки «Сверено с оригиналом», с указанием Ф.И.О., должности, даты и подписи.</i></p> <p>Вышеуказанный перечень документов, необходимых для совершения действий, связанных с открытием, ведением и закрытием банковского счета, не является исчерпывающим. Банк вправе (в зависимости от видов открываемых счетов и правосубъектности клиентов) запросить дополнительные документы, в том числе для целей выполнения требований законодательства Республики Казахстан по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.</p>	

Перечень документов, запрашиваемых Банком для открытия банковского счета юридическим лицам – нерезидентам Республики Казахстан и их обособленным подразделениям (филиалам и представительствам)	
1.	<p>Документы, предоставляемые Банком клиенту для заполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заявление о присоединении к Договору банковского счета/Заявление на открытие сберегательного счета • Договор об услугах аудиообслуживания • Анкета для клиента • Анкета поверенного лица
2.	<p>Документ с образцами подписей, составленные на государственном и русском языках в 2 (двух) экземплярах, которые удостоверяет Менеджер счета (если нотариально заверенный – два экземпляра).</p>
3.	<p>Для юридических лиц:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Справка или копия свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства), сверенная с информацией на сайте www.egov.kz. • Выписка из торгового реестра либо другой документ аналогичного характера, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо-нерезидента, регистрационном номере (коде), дате и месте регистрации* • Устав юридического лица-нерезидента/нотариально удостоверенная копия, с нотариально удостоверенным в установленном порядке переводом на государственный и/или русский язык (в случае, если документ был составлен на ином языке, чем государственный и/или русский язык), и, в случае необходимости, легализованная либо апостилированная в соответствии с законодательством РК или международным договором, участниками которого являются Республика Казахстан и страна резидентства юридического лица-нерезидента. * или • Выписка из реестра акционеров (участников) юридического лица или иной документ*, на основании которого установлен состав высшего органа юридического лица (оригинал или нотариально удостоверенная копия).* • Учредительные и/или иные документы, содержащие дату последней редакции учредительных документов, а также полное наименование юридических лиц, их государство регистрации, бизнес-идентификационные номера/регистрационные номера, присвоенные уполномоченным органом в государстве регистрации юридических лиц, входящих в состав высшего органа, содержащие информацию о назначении исполнительных и иных органов управления (требуют верификации). • Копия лицензии, сверенная с оригиналом документа, содержащий номер, дату выдачи, срок действия лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемой). В случае выдачи лицензии иностранными уполномоченными органами, такая копия лицензии должна быть представлена с переводом на государственный и/или русский язык и, в случае необходимости, легализованная либо апостилированная в соответствии с законодательством РК или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан. • Копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность лица (лиц), уполномоченного(ых) открывать/ закрывать банковские счета, подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с открытием/закрытием и ведением банковского счета (распоряжением деньгами на банковском счете), в соответствии с Документом с образцами подписей и отиска печати. В случае предоставления документа, удостоверяющего личность, выданного другим государством, также виза и/или миграционная карточка. • Копии документа (ов), удостоверяющего (их) личность лица (лиц), физических лиц, входящих в состав высшего органа. • Доверенность на право открытия банковского счета и связанных с этим поручением действиями (в случае её наличия).

- Бланк документа с образцами подписей и оттиска печати предоставляется Банком.
- Наименование должности лица, указанное в документе с образцами подписей и оттиска печати, должно совпадать с наименованием должности такого лица в документах, устанавливающих его правомочность и полномочия.
- В случае предоставления документа на иностранном языке, такой документ должен быть легализован либо апостилирован в соответствии с законодательством РК и/или международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан и являющийся его участником, а также должен быть предоставлен нотариально засвидетельствованный перевод документа на русский и/или государственный язык.

** Копия изготавливается и сверяется Менеджером счета с оригиналом документа, с последующим проставлением на копии документа личного номерного штампа и отметки «Сверено с оригиналом», с указанием Ф.И.О., должности, даты и подписи.*

Вышеуказанный перечень документов, необходимых для совершения действий, связанных с открытием, ведением и закрытием банковского счета, не является исчерпывающим. Банк вправе (в зависимости от видов открываемых счетов и правосубъектности клиентов) запросить дополнительные документы, в том числе для целей выполнения требований законодательства Республики Казахстан по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Перечень документов, запрашиваемых Банком для открытия банковского счета индивидуальным предпринимателям – резидентам/нерезидентам Республики Казахстан, частным нотариусам, частным судебным исполнителям, адвокатам и профессиональным медиаторам – резидентам Республики Казахстан	
1.	<p>Документы, предоставляемые Банком клиенту для заполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заявление о присоединении к Договору банковского счета/Заявление на открытие сберегательного счета • Договор об услугах аудиообслуживания • Анкета для клиента • Анкета поверенного лица
2.	<p>Документ с образцами подписей: - 2 экземпляра с подписями лиц, которые удостоверяет Менеджер счета.</p>
3.	<p>Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя - резидента/нерезидента, частного нотариуса и частного судебного исполнителя и адвоката и профессионального медиатора-резидента.*</p>
4.	<p>Документ, удостоверяющий личность представителя клиента.*</p>
5.	<p>Копия документов, устанавливающих правомочность уполномоченных лиц открывать и/или закрывать банковские счета, распоряжаться банковским счетом (нотариально заверенная доверенность), с указанием в доверенности о предоставлении права первой подписи.</p>
6.	<p>Копия документа, удостоверяющего личность, клиента, его представителя (ей). В случае предоставления документа, удостоверяющего личность, выданного другим государством, также виза и/или миграционная карточка.</p>
7.	<p>Для индивидуальных предпринимателей резидентов/нерезидентов, подлежащих обязательной государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, частных нотариусов, частных судебных исполнителей, адвокатов, профессиональных медиаторов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Документ, подтверждающий регистрационный учет клиента в качестве индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, частного судебного исполнителя, адвоката, профессионального медиатора, выданного органом налоговой службы* либо распечатка содержания электронного документа на бумажном носителе, если указанный документ был выдан в форме электронного документа.
8.	<p>Для частных нотариусов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Лицензия на право занятия нотариальной деятельностью, содержащая номер, дату выдачи, срок действия лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию*
9.	<p>Для адвокатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Лицензия на право занятия адвокатской деятельностью, содержащая номер, дату выдачи, срок действия лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию.*
10.	<p>Для частных судебных исполнителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Лицензия на право занятия деятельностью по исполнению исполнительных документов, содержащая номер, дату выдачи, срок действия лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию.*
11.	<p>Для профессиональных медиаторов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сертификат, подтверждающий прохождение обучения по программе подготовки медиаторов.*
12.	<p>В случае, если индивидуальный предприниматель/представитель является иностранцем необходимо дополнительно запросить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Нотариально засвидетельствованный перевод документа, удостоверяющего личность первого руководителя/главного бухгалтера/иного уполномоченного лица филиала/представительства, за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке.* • Разрешение на привлечение иностранной рабочей силы (в отношении работников клиента), выданное работодателю в порядке, предусмотренном законодательством РК, за исключением случаев, установленных законодательством РК и/или международным

	<p>договором, ратифицированным Республикой Казахстан и являющейся его участником за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке.*</p> <ul style="list-style-type: none"> • Иммиграционная виза на осуществление трудовой деятельности (рабочая виза), выданная клиенту/представителю в порядке, предусмотренном законодательством РК, за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке.* • Миграционная карточка, выданная клиенту/представителю в порядке, предусмотренном законодательством РК, за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке.* • Документ, удостоверяющий регистрацию в уполномоченных органах Республики Казахстан на право въезда, выезда и пребывания физического лица-нерезидента на территории Республики Казахстан, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.
	<ul style="list-style-type: none"> • Бланк документа с образцами подписей и оттиска печати/документа с образцом подписи, предоставляются Банком. • При совершении действий, связанных с ведением банковского счета (распоряжением деньгами на банковском счете) на основании доверенности, в Банк представляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством РК и Руководством. • Проставление факсимиле в документах с образцами подписей и оттиска печати/ доверенности не допускается. • Наименование должности лица, указанное в документе с образцами подписей и оттиска печати, должно совпадать с наименованием должности такого лица в документах, устанавливающих его правомочность и полномочия. • Документы могут предоставляться как на русском, так и на государственном языке. В случае предоставления документа на иностранном языке, такой документ должен быть легализован либо апостилирован в соответствии с законодательством РК и/или международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан и являющийся его участником, а также должен быть предоставлен нотариально засвидетельствованный перевод документа на русский и/или государственный язык. <p><i>*Копия изготавливается и сверяется Менеджером счета с оригиналом документа, с последующим проставлением на копии документа личного номерного штампа и отметки «Сверено с оригиналом», с указанием Ф.И.О., должности, даты и подписи.</i></p> <p>Вышеуказанный перечень документов, необходимых для совершения действий, связанных с открытием, ведением и закрытием банковского счета, не является исчерпывающим. Банк вправе (в зависимости от видов открываемых счетов и правосубъектности клиентов) запросить дополнительные документы, в том числе для целей выполнения требований законодательства Республики Казахстан по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.</p>

Перечень документов, запрашиваемых Банком для открытия банковского счета крестьянским (фермерским) хозяйствам (резиденту/нерезиденту Республики Казахстан)	
1.	<p>Документы, предоставляемые Банком клиенту для заполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заявление о присоединении к Договору банковского счета/Заявление на открытие сберегательного счета • Договор об услугах аудиообслуживания • Анкета для клиента • Анкета поверенного лица
2.	Документ с образцами подписей, составленные на государственном и русском языках в 2 (двух) экземплярах.
3.	Копия документа (ов), удостоверяющего(их) личность лица (лиц), уполномоченного(ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с открытием/закрытием и ведением банковского счета (распоряжением деньгами на банковском счете), в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати. В случае предоставления документа, удостоверяющего личность, выданного другим государством, также виза и/или миграционная карточка.
4.	Документ, подтверждающий факт прохождения государственной регистрации, выданный уполномоченным органом.*
5.	Копия документов, устанавливающих правомочность уполномоченных лиц открывать и/или закрывать банковские счета, распоряжаться банковским счетом (нотариально заверенная доверенность), с указанием в доверенности о предоставлении права первой подписи.
6.	В случае если крестьянское хозяйство образовано по форме простого товарищества дополнительно представляется оригинал и копия Договора о совместной деятельности (ст.228 Гражданского Кодекса РК (общая часть)).
7.	Копия лицензии, сверенная с оригиналом документа, содержащий номер, дату выдачи, срок действия лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым).
8.	В случае открытия банковского счета поверенным лицом от имени клиента, доверенное лицо представляет в Банк доверенность на право открытия банковского счета, заверенную нотариально и документ, удостоверяющий личность доверенного лица.
9.	В случае передачи руководителем крестьянского (фермерского) хозяйства права первой подписи другому уполномоченному лицу, представляется доверенность, заверенная нотариально.
<p><i>* Требование в соответствии с законом РК «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и Приказом Министерства финансов РК от 15 февраля 2010г. №56 Об утверждении перечня документов, необходимых для надлежащей проверки клиентов по видам субъектов финансового мониторинга.</i></p> <p>Вышеуказанный перечень документов, необходимых для совершения действий, связанных с открытием, ведением и закрытием банковского счета, не является исчерпывающим. Банк вправе (в зависимости от видов открываемых счетов и правосубъектности клиентов) запросить дополнительные документы, в том числе для целей выполнения требований законодательства Республики Казахстан по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.</p>	

Перечень документов, запрашиваемого Банком для открытия банковского счета ликвидируемых банков, страховых (перестраховочных) организаций, их филиалов, добровольных-накопительных пенсионных фондов	
1.	<p>Документы, предоставляемые Банком клиенту для заполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заявление о присоединении к Договору банковского счета/Заявление на открытие сберегательного счета • Договор об услугах аудиообслуживания • Анкета для клиента • Анкета поверенного лица
2.	Документ с образцами подписей ликвидационной комиссии ликвидируемого клиента, составленные на государственном и русском языках в 2 (двух) экземплярах.
3.	Справка или свидетельство о гос. регистрации, с указанием БИНа, в т.ч. их филиалов и представительств.
4.	Копия решения суда либо общего собрания акционеров о ликвидации банка, страховой (перестраховочной) организации.
5.	Копия решения НБ РК о назначении ликвидационной комиссии.
6.	Копия решения НБ РК о лишении лицензии на проведение банковских и иных операций либо на право осуществления страховой деятельности (деятельности по перестрахованию).
7.	Оригинал или копия Устава, или Положение о филиале и представительстве.
8.	Копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность лица (лиц), уполномоченного(ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с открытием/закрытием и ведением банковского счета (распоряжением деньгами на банковском счете), в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати. В случае предоставления документа, удостоверяющего личность, выданного другим государством, также виза и/или миграционная карточка.
9.	Копии документов, устанавливающих полномочия председателя ликвидационной комиссии, или уполномоченного лица, действующего по доверенности, выданной председателем ликвидационной комиссии, либо лиц, уполномоченных Приказом председателя ликвидационной комиссии открывать и/или закрывать банковские счета, распоряжаться банковским счетом.
10.	Копии документа (ов), удостоверяющего (их) личность лица (лиц), физических лиц, входящих в состав высшего органа.
11.	Учредительные и/или иные документы, содержащие дату последней редакции учредительных документов, а также полное наименование юридических лиц, их государство регистрации, бизнес-идентификационные номера/регистрационные номера, присвоенные уполномоченным органом в государстве регистрации юридических лиц, входящих в состав высшего органа.
12.	Выписки из реестра акционеров (участников) либо иной документ, на основании которых установлен состав высшего органа.
13.	Копия лицензии, сверенная с оригиналом документа, содержащий номер, дату выдачи, срок действия лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемой). В случае выдачи лицензии иностранными уполномоченными органами, такая копия лицензии должна быть представлена с переводом на государственный и/или русский язык и, в случае необходимости, легализованная либо апостилированная в соответствии с законодательством РК или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан.
14.	В случае открытия банковского счета поверенным лицом от имени клиента, доверенное лицо представляет в Банк оригинал доверенности, оформленную в соответствии с законодательством РК на право открытия банковского счета, заверенную подлинной подписью уполномоченного лица клиента и печатью юридического лица и документ, удостоверяющий личность доверенного лица.
15.	В случае передачи руководителем юридического лица права первой подписи другому уполномоченному лицу, представляется доверенность, заверенная подлинной подписью руководителя и печатью юридического лица.

** Требование в соответствии с законом РК «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и Приказом Министерства финансов РК от 15 февраля 2010г. №56 Об утверждении перечня документов, необходимых для надлежащей проверки клиентов по видам субъектов финансового мониторинга.*

В случае если учредитель юридического лица и лицо уполномоченное подписывать платежные документы при совершении операции, связанных с ведением банковского счета клиента в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати являются одним лицом, оригинал документа, удостоверяющего личность, данного лица сверяется с копией и возвращается данному лицу.

Вышеуказанный перечень документов, необходимых для совершения действий, связанных с открытием, ведением и закрытием банковского счета, не является исчерпывающим. Банк вправе (в зависимости от видов открываемых счетов и правосубъектности клиентов) запросить дополнительные документы, в том числе для целей выполнения требований законодательства Республики Казахстан по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Перечень документов, запрашиваемого Банком для открытия банковского счета иностранным дипломатическим и консульским представительствам	
1.	<p>Документы, предоставляемые Банком клиенту для заполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заявление о присоединении к Договору банковского счета/Заявление на открытие сберегательного счета • Договор об услугах аудиообслуживания • Анкета для клиента • Анкета поверенного лица
2.	Документ с образцами подписей, составленные на государственном и русском языках в 2 (двух) экземплярах.
3.	Документ, удостоверяющий адрес местонахождения юридического лица.*
4.	Копия ноты о подтверждении регистрации дипломатического или консульского представительства.
5.	<p>Копии документов, устанавливающих правомочность и полномочия первого руководителя и/или другого уполномоченного лица распоряжаться банковским счетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для главы дипломатических и консульских представительств: <ul style="list-style-type: none"> - копия документа установленной формы, подтверждающего аккредитацию, выданного Министерством иностранных дел Республики Казахстан. • для другого уполномоченного лица: <ul style="list-style-type: none"> - копия документа установленной формы, подтверждающего аккредитацию, выданного Министерством иностранных дел Республики Казахстан (в случае если уполномоченное лицо является сотрудником дипломатического и консульского представительства); - оригинал доверенности от дипломатического и консульского представительства либо копия доверенности, удостоверенная нотариусами РК либо дипломатическими и консульскими представительствами в соответствии с законодательством РК или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан.
6.	Приказы, протокола общего собрания, протокола совета директоров и т.п. (с номером и датой документа), на основании которого лицо осуществляет функции единоличного исполнительного органа либо руководителя или члена коллегиального исполнительного органа.
7.	Копия регистрационного свидетельства о регистрации нерезидента в качестве налогоплательщика.
8.	Копию документа (ов), удостоверяющего (их) личность лица (лиц), уполномоченного (ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с открытием/закрытием и ведением банковского счета Клиента (распоряжением деньгами на банковском счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати. В случае предоставления документа, удостоверяющего личность, выданного другим государством, также виза и/или миграционная карточка.
9.	В случае открытия банковского счета поверенным лицом от имени клиента, доверенное лицо представляет в Банк доверенность на право открытия банковского счета, заверенную подлинной подписью уполномоченного лица клиента и печатью юридического лица и документ, удостоверяющий личность доверенного лица.
10.	В случае передачи руководителем юридического лица права первой подписи другому уполномоченному лицу представляется доверенность, заверенная подлинной подписью руководителя и печатью юридического лица.
<p><i>* Требование в соответствии с законом РК «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и Приказом Министерства финансов РК от 15 февраля 2010г. №56 Об утверждении перечня документов, необходимых для надлежащей проверки клиентов по видам субъектов финансового мониторинга.</i></p> <p>Вышеуказанный перечень документов, необходимых для совершения действий, связанных с открытием, ведением и закрытием банковского счета, не является исчерпывающим. Банк вправе (в зависимости от видов открываемых счетов и правосубъектности клиентов) запросить дополнительные документы, в том числе для целей выполнения требований законодательства Республики Казахстан по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.</p>	

**Перечень документов, представляемых для открытия
временного сберегательного счета**

Перечень документов, запрашиваемого Банком для открытия временного сберегательного счета национальной валюте физическим лицом – резидентом/нерезидентом Республики Казахстан для вновь создаваемого юридического лица	
1.	<p>Документы, предоставляемые Банком клиенту для заполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заявление на открытие временного сберегательного счета; • Договор об услугах аудиообслуживания; • Анкета для клиента • Анкета поверенного лица
2.	Документ с образцами подписи, составленные на государственном и русском языках в 2 (двух) экземплярах.
3.	Копия протокола собрания учредителей создаваемого юридического лица о назначении физического лица, уполномоченного на открытие и закрытие временного сберегательного счета
4.	Документ, удостоверяющий личность представителей создаваемого юридического лица. В случае предоставления документа, удостоверяющего личность, выданного другим государством, также виза и/или миграционная карточка
5.	Копия документов, удостоверяющих личность лиц, уполномоченных подписывать платежные документы, при совершении операций, связанных с ведением временного сберегательного счета в соответствии с документом с образцами подписи
6.	Копии документов, устанавливающих правомочность и полномочия другого уполномоченного лица распоряжаться банковским счетом: - нотариально удостоверенная доверенность от физического лица, уполномоченного на открытие и закрытие временного сберегательного счета, либо нотариально засвидетельствованная копия нотариально удостоверенной доверенности.
7.	Копии документа (ов), удостоверяющего (их) личность лица (лиц), физических лиц, входящих в состав высшего органа
8.	Учредительные и/или иные документы, содержащие дату последней редакции учредительных документов, а также полное наименование юридических лиц, их государство регистрации, бизнес-идентификационные номера/регистрационные номера, присвоенные уполномоченным органом в государстве регистрации юридических лиц, входящих в состав высшего органа (требуют верификации)
9.	Выписки из реестра акционеров (участников) либо иной документ, на основании которых установлен состав высшего органа (требуют верификации)
10.	<p>В случае открытия временного сберегательного счета в национальной валюте физическим лицом – нерезидентом РК дополнительно:</p> <p>Документ, удостоверяющий регистрацию в уполномоченных органах РК на право въезда, выезда и пребывания физического лица - нерезидента на территорию РК*</p>
<p><i>* Требование в соответствии с законом РК «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и Приказом Министерства финансов РК от 15 февраля 2010г. №56 Об утверждении перечня документов, необходимых для надлежащей проверки клиентов по видам субъектов финансового мониторинга.</i></p> <p>Вышеуказанный перечень документов, необходимых для совершения действий, связанных с открытием, ведением и закрытием банковского счета, не является исчерпывающим. Банк вправе (в зависимости от видов открываемых счетов и правосубъектности клиентов) запросить дополнительные документы, в том числе для целей выполнения требований законодательства Республики Казахстан по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.</p>	