

Юридические лица – нерезиденты Республики Казахстан, обособленные подразделения, филиалы и представительства:

- 1) заявление на открытие банковского счета;
 - 2) документ с образцами подписей и оттиска печати;
 - 3) Анкета КУС с приложением соответствующих документов;
 - 4) копия регистрационного свидетельства о регистрации нерезидента в качестве налогоплательщика (БИН)¹;
 - 5) оригинал или нотариально засвидетельствованная копия выписки из торгового реестра либо другой документ аналогичного характера, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо – нерезидента, регистрационном номере, дате и месте регистрации, в установленном порядке заверенные переводом на государственный или русский язык, и, в случае необходимости, легализованные либо апостилированные в соответствии с законодательством Республики Казахстан или международным договором, одним из участников которого является Республика Казахстан;
 - 6) оригинал или нотариально засвидетельствованная копия документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность первого руководителя (и его ИИН), а также лица (лиц), уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете) в соответствии с документом с образцами подписей и оттиска печати;
 - 7) для филиалов и представительств юридических лиц – оригинал/копия справки об учетной регистрации филиала (представительства) юридического лица, подтверждающего факт прохождения учетной регистрации (перерегистрации), а также положение о соответствующем филиале или представительстве либо его нотариально засвидетельствованная копия на казахском и/или русском языках и нотариально удостоверенная копия доверенности, выданная юридическим лицом-нерезидентом Республики Казахстан руководителю филиала или представительства;
 - 8) оригиналы/нотариально засвидетельствованные копии документов (приказы, протоколы собрания учредителей и т.п.), подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей и оттиска печати, на подписание платежных документов;
 - 9) оригиналы/нотариально засвидетельствованные копии документов, удостоверяющих личность учредителей юридического лица, доля участия которых не менее 10-ти процентов (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);
 - 10) оригиналы/нотариально засвидетельствованные копии документов, удостоверяющих личность учредителей (участников) юридического лица либо подтверждающие факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) учредителей (участников) юридического лица, за исключением документов учредителей (участников) акционерных обществ, а также хозяйственных товариществ, ведение реестра участников которых осуществляется единым регистратором;
 - 11) для идентификации бенефициарного (-ых) собственника (-ов) оригинал/нотариально засвидетельствованные копии документа (-ов), удостоверяющего (-их) личность, индивидуальный идентификационный номер (за исключением случаев, когда бенефициарному собственнику не присвоен индивидуальный идентификационный номер в соответствии с законодательством Республики Казахстан);
 - 12) копия государственной лицензии (в случае если деятельность клиента лицензируется в соответствии с законодательством Республики Казахстан).
- Допускается снятие копий с оригиналов документов или их нотариально засвидетельствованных копий. На копии ставится запись «С оригиналом сверено», указывается дата, должность и Ф.И.О. Работника операционного подразделения ОФ/РФ/РУ и заверяется его личной подписью.

¹ При наличии электронной цифровой подписи Работник операционного подразделения может распечатать справку с портала «egov.kz» самостоятельно.