

**Юридические лица – резиденты Республики Казахстан,
обособленные филиалы (представительства), политические партии,
общественные или религиозные объединения:**

- 1) заявление на открытие банковского счета;
- 2) Анкета КҮС с приложением соответствующих документов;
- 3) документ с образцами подписей (подлинность подписей лиц, внесенных в документ с образцами подписей, подтверждает уполномоченное лицо Банка, при личном присутствии лиц, внесенных в документ с образцами подписей);
- 4) оригинал/нотариально засвидетельствованные копии учредительных документов и (или) выписка из реестра держателей ценных бумаг;
- 5) копия/оригинал справки, свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (представительства) с наличием штрихкода¹;
- 6) документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в документе с образцами подписей:
 - оригинал/нотариально засвидетельствованная копия выписки из решения/протокола уполномоченного органа юридического лица с подписью уполномоченного лица (секретаря) юридического лица либо оригинал/нотариально засвидетельствованная копия решения/протокола уполномоченного органа юридического лица (копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица в соответствии с документом с образцами подписей лица компании, с отметкой «Копия верна»);
 - оригинал/ нотариально засвидетельствованная копия приказа юридического лица о назначении первого руководителя (о вступлении в должность), заверенная подписью уполномоченного лица в соответствии с документом с образцами подписей компании;
- 7) документ (оригинал или нотариально засвидетельствованная), удостоверяющий личность лица, уполномоченного подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете), в соответствии с документом с образцами подписей;
- 8) для филиалов и представительств – оригинал доверенности, выданной юридическим лицом – резидентом Республики Казахстан руководителю филиала или представительства, либо ее нотариально удостоверенная копия (доверенность должна содержать полномочия на подписание договоров), положение о филиале/представительстве;
- 9) для филиалов и представительств общественных и религиозных объединений – оригинал/ нотариально засвидетельствованные копии документов на русском и/или государственном языках, подтверждающие полномочия руководителя филиала или представительства избранного (назначенного) в порядке, предусмотренном уставом общественного или религиозного объединения и положением о его филиале или представительстве;
- 10) для государственных учреждений, финансируемых из государственного бюджета, – оригинал разрешения центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета;
- 11) оригинал/копия разрешения – в случае если деятельность клиента осуществляется посредством лицензирования или разрешительной процедуры в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях». В случае если клиент не может сразу предоставить разрешение, то необходимо руководствоваться подпунктом 9 пункта 25 Правил заполнения Анкеты КҮС²;
- 12) оригинал/нотариально засвидетельствованные копии документов, удостоверяющих личность учредителей (участников) юридического лица, доля участия которых не менее 10 процентов, либо подтверждающие факт прохождения

государственной регистрации (перерегистрации) учредителей (за исключением документов учредителей (участников) акционерных обществ, а также хозяйственных товариществ, ведение реестра участников которых осуществляется единым регистратором;

13) оригинал/нотариально засвидетельствованные копии документов, удостоверяющих личность бенефициарного (-ых) собственника (-ов), которому прямо или косвенно принадлежат более 25 % долей участия в уставном капитале либо размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных обществом) акций клиента-юридического лица (за исключением случаев, когда бенефициарный собственник выявлен на основании выписки из реестра акционеров (участников));

14) в случае, если учредителем (участником) юридического лица является юридическое лицо – нерезидент, предоставляется 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.

Допускается снятие копий с оригиналов документов и их нотариально засвидетельствованных копий. На копии документа 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

² Правила заполнения Анкет «Знай своего клиента» и ведения базы данных «Know your customer»