

Пакет документов юридического лица (Общества с ограниченной ответственностью, Общества с дополнительной ответственностью, Кредитного союза, Кооператива, Акционерного общества, Простого и командитного товарищества и др., в том числе с участием иностранного капитала - совместного предприятия) должен содержать:

1. Заявление на открытие счета, подписанное лицами, указанными в карточке образцов подписей, наделенными полномочиями подписывать договора и финансовые документы с правом первой и второй подписи и заверенное печатью юридического лица;
2. нотариально заверенные копии учредительных документов, при этом в случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение, то печатью юридического лица и подписью руководителя:
 - Устав или Положение (для юр. лица являющегося некоммерческой организацией) (дополнительно зарегистрированного регистрирующим органом, если это предусмотрено Законом Кыргызской Республики), включая изменения и дополнения (листы копии устава должны быть пронумерованы и прошнурованы);
 - учредительный договор (если юридическое лицо имеет несколько учредителей и не является некоммерческой организацией, действующей в соответствии с отдельными законодательными актами, на основании общего положения об организациях данного вида);
 - решение издавшего органа или самой организации о создании юридического лица (если юридическое лицо имеет одного учредителя и не является некоммерческой организацией, действующей в соответствии с отдельными законодательными актами, на основании общего положения об организациях данного вида);
3. нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица в органах юстиции (для юридических лиц, зарегистрированных в Свободной экономической зоне, таким документом будет являться свидетельство о регистрации, выданное Дирекцией СЭЗ, для нерезидентов – выписка из торгового реестра страны происхождения юридического лица или иной документ, подтверждающий регистрацию в качестве юридического лица в соответствии с требованиями законодательства страны происхождения с нотариально заверенным переводом на русский или кыргызский язык);
4. документ, подтверждающий регистрацию юридического лица в органах статистики Кыргызской Республики (только для юридических лиц, зарегистрированных в Свободной экономической зоне), заверенный, печатью юридического лица и подписью руководителя;
5. справка из органов статистики о присвоении кодов и классификационных признаков (копия, заверенная нотариально или самой организацией);
6. справку органа налоговой службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика, для нерезидента – код иностранной организации;
7. документ, удостоверяющий полномочия руководителя юридического лица на распоряжение средствами юридического лица (таким документом может быть как протокол собрания учредителей или акционеров об избрании руководителем юридического лица, так и решение учредителей или акционеров о назначении руководителя юридического лица, определяющий объем полномочий, если они не установлены Уставом);¹
8. два экземпляра нотариально заверенной карточки образцов подписей и оттиска печати, которая должна содержать подпись лица (или нескольких лиц), обладающих правом первой и второй подписи (в случае отсутствия лица, обладающего правом второй подписи, в соответствующей графе ставится надпись «не предусмотрена»), отметку банка о сроке действия документа, удостоверяющего личность лиц, уполномоченных распоряжаться средствами юридического лица, а также ясный оттиск печати юридического лица;⁸
9. заверенную в установленном порядке, копию лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.
10. документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного распоряжаться средствами юридического лица (предоставляется для ознакомления оригинал, с которого снята копия).

Вышеуказанные документы должны быть предоставлены на государственном или официальном языках Кыргызской Республики и легализованы (в случае перевода с других языков) в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

Пакет документов, предоставляемый вновь создаваемым юридическим лицом для открытия накопительного счета и формирования уставного капитала

1. Заявление на открытие накопительного счета, подписанное одним из учредителей (на основании Доверенности) или лицом, уполномоченным Собранием учредителей.
2. учредительный договор (подлинник либо нотариально заверенная копия) с подписями и печатями участников договора (если участников более одного);
3. протокол учредительного собрания о поручении конкретному лицу открыть в Банке накопительный счет (либо доверенность от имени учредителей) (если участников более одного);

¹ При смене должностных лиц юридического лица, уполномоченных распоряжаться средствами юридического лица, находящимися на его счете, в банк предоставляется документ, удостоверяющий полномочия новых должностных лиц юридического лица на распоряжение средствами юридического лица и новый документ с образцами подписей и оттиска печати, удостоверенный в установленном порядке.

4. копию устава,, подписанный уполномоченным лицом, создаваемого юридического лица (листы копии устава должны быть, пронумерованы и прошнурованы),).

Пакет документов государственного предприятия или учреждения должен содержать:

1. заявление на открытие счета, подписанное руководителем и главным бухгалтером юридического лица и заверенное печатью юридического лица;
2. разрешение Центрального казначейства Кыргызской Республики на открытие счета;
3. нотариально заверенную копию Положения или Устава (дополнительно зарегистрированного регистрирующим органом, если это предусмотрено Законодательством КР), включая изменения и дополнения (листы копии должны быть, пронумерованы и прошнурованы). В случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение, то печатью юридического лица и подписью руководителя;
4. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица в органах юстиции;
5. справка из органов статистики о присвоении кодов и классификационных признаков (копия, заверенная нотариально или самой организацией);
6. в случае осуществления деятельности, подлежащей обязательному лицензированию в соответствии с законодательством страны происхождения – заверенную в установленном порядке копию лицензии;
7. документ, подтверждающий полномочия руководителей по распоряжению средствами юридического лица;⁸
8. справку органа налоговой службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика;
9. два экземпляра нотариально заверенной карточки образцов подписей и оттиска печати, которая должна содержать подпись лица (или нескольких лиц), обладающих правом первой и второй подписи (в случае отсутствия лица, обладающего правом второй подписи, в соответствующей графе ставится надпись «вторая подпись не предусмотрена»), отметку банка о сроке действия документа, удостоверяющего личность лиц, уполномоченных распоряжаться средствами юридического лица, а также ясный оттиск печати юридического лица.⁸
10. документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного распоряжаться средствами юридического лица (предоставляется для ознакомления оригинал, с которого снята копия).

Пакет документов индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица должен содержать:

1. заявление на открытие счета, подписанное предпринимателем и заверенное его печатью, если таковая имеется;
2. копию свидетельства о государственной регистрации, выданного территориальными органами статистики (или копию патента, выданного территориальными органами Государственной налоговой инспекции по месту нахождения предпринимателя, если его деятельность осуществляется на патентной основе с указанием ИНН);
3. справка органа налоговой службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика;
4. документ, удостоверяющий личность клиента (предоставляется для ознакомления оригинал, с которого снята копия);
5. два экземпляра нотариально заверенной карточки образцов подписей и оттиска печати (если печать имеется), которая должна содержать подпись предпринимателя в качестве первой подписи, а в графе «вторая подпись» ставится надпись «не предусмотрена»;
6. лицензии на право осуществления предпринимательской деятельности, подлежащей обязательному лицензированию клиента.

Пакет документов крестьянского хозяйства должен содержать:

1. заявление на открытие счета, подписанное лицами, указанными в карточке образцов подписей, наделенными полномочиями подписывать договора и финансовые документы с правом первой и второй подписи и заверенное печатью юридического лица;
2. нотариально заверенную копию устава (если крестьянское хозяйство осуществляет свою деятельность в качестве юридического лица). В случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение, то печатью юридического лица и подписью руководителя;
3. нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации крестьянского хозяйства в органах юстиции;
4. нотариально заверенную копию договора, определяющего порядок формирования и раздела общего совместного имущества крестьянского хозяйства (как для КХ с образованием, так и без образования юридического лица). В случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение, то печатью юридического лица и подписью руководителя;
5. если крестьянское хозяйство осуществляет свою деятельность без образования юридического лица - копию свидетельства о государственной регистрации частного предпринимателя, выданного органами статистики;
6. при осуществлении деятельности крестьянским хозяйством в качестве юридического лица – документ, подтверждающий полномочия главы крестьянского хозяйства по распоряжению средствами;⁸
7. справка из органов статистики о присвоении кодов и классификационных признаков (копия, заверенная нотариально или самим крестьянским хозяйством);

8. два экземпляра нотариально заверенной карточки образцов подписей и оттиска печати, которая должна содержать подпись лица (или нескольких лиц), обладающих правом первой и второй подписи (в случае отсутствия лица, обладающего правом второй подписи, в соответствующей графе ставится надпись «вторая подпись не предусмотрена»), отметку банка о сроке действия документа, удостоверяющего личность лиц, уполномоченных распоряжаться средствами юридического лица, а также ясный оттиск печати юридического лица;⁸
9. документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного распоряжаться средствами крестьянского хозяйства (предоставляется для ознакомления оригинал, с которого снята копия).

Пакет документов филиала или представительства юридического лица должен содержать:

1. заявление на открытие счета, подписанное лицами, указанными в карточке образцов подписей, наделенными полномочиями подписывать договора и финансовые документы с правом первой и второй подписи и заверенное печатью филиала/представительства юридического лица
2. нотариально заверенную копию учредительных документов головной организации (Устав/учредительный договор/Положение и др.), с изменениями и дополнениями (дополнительно зарегистрированного регистрирующим органом, если это предусмотрено Законодательством КР) (листы копии устава должны быть пронумерованы, прошнурованы). В случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение, то печатью и подписью руководителя филиала/представительства юридического лица.
3. нотариально заверенную копию документа, с изменениями и дополнениями, на основании которого подразделение осуществляет свою деятельность (листы копии положения должны быть пронумерованы и прошнурованы) (например, Положение о филиале (представительстве) и т.п.): В случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение, то печатью и подписью руководителя филиала/представительства юридического лица.
4. нотариально заверенную копию свидетельства об учетной регистрации (перерегистрации) филиала (представительства) юридического лица в органах юстиции;
5. документ, подтверждающий регистрацию филиала/представительства юридического лица в органах статистики Кыргызской Республики (только для филиала/представительства юридических лиц, зарегистрированных в Свободной экономической зоне), заверенный, печатью юридического лица и подписью руководителя;
6. справка из органов статистики о присвоении кодов и классификационных признаков (копия, заверенная нотариально или самим филиалом или представительством юр. лица);
7. справка органа налоговой службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика;
8. документ (Приказ, Постановление учредителя, доверенность и др.), подтверждающий полномочия руководителей филиала (представительства) по распоряжению средствами юридического лица⁸
9. документ с перечнем операций и официальным согласием юридического лица на проведение этих операций, в случае отсутствия данного перечня в документе на основании, которого подразделение осуществляет свою деятельность, либо в доверенности, выданной руководителю структурного подразделения;
10. заверенная в порядке, установленном законодательством, копия лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с требованиями законодательства страны-происхождения;
11. два экземпляра нотариально заверенной карточки образцов подписей и оттиска печати, которая должна содержать подпись лица (или нескольких лиц), обладающих правом первой и второй подписи (в случае отсутствия лица, обладающего правом второй подписи, в соответствующей графе ставится надпись «не предусмотрена»), отметку банка о сроке действия документа, удостоверяющего личность лица, уполномоченного распоряжаться средствами, а также ясный оттиск печати филиала (представительства) юридического лица;⁸
12. В случае если юридическое лицо, создавшее филиал, является нерезидентом Кыргызской Республики, дополнительно предоставляется выписка из торгового реестра, сертификат или иной документ, удостоверяющий, что иностранный участник является юридическим лицом по законодательству той страны, где данное юридическое лицо было зарегистрировано или их нотариально заверенные копии с нотариально заверенным переводом на русский или кыргызский язык.
13. документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного распоряжаться средствами филиала/представительства юридического лица - (предоставляется для ознакомления оригинал, с которого снята копия

Пакет документов для дипломатических и консульских представительств, осуществляющих свою деятельность в соответствии с международными соглашениями, ратифицированными в установленном порядке, международных организаций и их проектов должен содержать:

1. заявление на открытие счета, подписанное лицами, указанными в карточке образцов подписей, наделенными полномочиями подписывать договора и финансовые документы с правом первой и второй подписи и заверенное печатью дипломатического и консульского представительства, международной организации, проекта международной организации.
2. международный договор, ратифицированный Жогорку Кенешем Кыргызской Республики, в рамках которого действует международная организация, ее проект, дипломатическое или консульское представительство;

3. нотариально заверенную копию Положения о международной организации, Посольстве, Консульстве (Представительстве) (листы копии устава должны быть пронумерованы, прошнурованы и опечатаны печатью юридического лица) (если имеется);
4. документ (Приказ, контракт, Постановление, Указ и т.п. соответствующей вышестоящей организации), подтверждающий полномочия руководителей Посольства, Консульства (Представительства) иностранного государства по распоряжению средствами юридического лица и правом подписи подписывать договора;⁸
5. письмо уполномоченного государственного органа (Министерства иностранных дел Кыргызской Республики, подтверждающее аккредитацию международной организации (ее проекта) и руководителей/ гав международной организации (ее проекта);
6. два экземпляра карточки образцов подписей и оттиска печати, удостоверенные уполномоченным государственным органом или посольством соответствующей страны в Кыргызской Республике, резидентом которой является международная организация или ее проект, которая должна содержать подпись лица (или нескольких лиц), обладающих правом первой и второй подписи (в случае отсутствия лица, обладающего правом второй подписи, в соответствующей графе ставится надпись «не предусмотрена»), отметку банка о сроке действия документа, удостоверяющего личность лица, уполномоченного распоряжаться средствами, а также ясный оттиск печати филиала (представительства) юридического лица⁸.
7. документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного распоряжаться средствами дипломатического и консульского представительства, международной организации, проекта международной организации (предоставляется для ознакомления оригинал, с которого снята копия)

В случае если оригинал документа, предоставляемый в Банк, выполнен на иностранном языке, в Банк должен быть представлен перевод документов на государственный и/или официальный язык Кыргызской Республики, легализованный в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

Пакет документов юридического лица – жамаатов (общины) и их объединений должен содержать:

1. заявление на открытие счета, подписанное руководителем (председателем **жамаата (общины)**) и заверенное печатью юридического лица (если её наличие оговорено в Уставе жамаата);
2. нотариально заверенную копию устава, зарегистрированного органами айылского, поселкового или городского кенешей (листы копии устава должны быть пронумерованы и прошнурованы). В случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение, то печатью юридического лица (при её наличии) и подписью руководителя;
3. нотариально заверенную копию постановления айылского, поселкового или городского кенешей о создании соответствующего жамаата и его государственной регистрации в качестве юридического лица;
4. справку органа налоговой службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика;
5. справка из органов статистики о присвоении кодов и классификационных признаков (копия, заверенная нотариально или самим объединением);
6. документ, удостоверяющий полномочия руководителя (председателя жамаата (общины)) на распоряжение средствами юридического лица, таким документом может быть устав, протокол собрания учредителей жамаата (общины) об избрании руководителем юридического лица или решение учредителей о назначении руководителя юридического лица⁸;
7. два экземпляра нотариально заверенной карточки образцов подписей и оттиска печати (при наличии), которая должна содержать подпись лица (или нескольких лиц), обладающих правом первой и второй подписи (в случае отсутствия лица, обладающего правом второй подписи, в соответствующей графе ставится надпись «не предусмотрена»), отметку банка о сроке действия документа, удостоверяющего личность лица, уполномоченного распоряжаться средствами, а также ясный оттиск печати (при наличии) юридического лица⁸
8. документ, удостоверяющий личность лица, уполномоченного распоряжаться средствами юридического лица -жамаата (предоставляется для ознакомления оригинал, с которого снята копия).

Пакет документов банка-корреспондента должен содержать:

При открытии счета «лоро»

1. заявление на открытие корреспондентского счета, подписанное руководителем и главным бухгалтером банка-корреспондента и заверенное печатью банка-корреспондента;
2. нотариально заверенные копии учредительных документов (учредительный договор, устав, зарегистрированный органами юстиции с пронумерованными и прошнурованными листами);
3. нотариально заверенные копии документа, подтверждающие регистрацию (перерегистрацию) банка корреспондента в качестве юридического лица в стране происхождения, легализованной и заверенной в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики;
4. нотариально заверенные копии лицензии, удостоверяющей право банка – корреспондента осуществлять операции, которые намерен проводить банк в рамках устанавливаемых корреспондентских отношений, легализованной и заверенной в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики на совершение банковских операций;
5. документ, удостоверяющий полномочия руководителей Банка-корреспондента;

6. два экземпляра нотариально заверенной карточки образцов подписей и оттиска печати, которая должна содержать подпись лица (или нескольких лиц), обладающих правом первой и второй подписи, а также ясный оттиск печати Банка-корреспондента;
7. отчет о финансовом состоянии Банка-корреспондента на последнюю отчетную дату;
8. годовой отчет и аудиторское заключение.
9. информацию об ожидаемой деятельности банка – корреспондента, которая будет осуществляться через данный корреспондентский счет.

Вышеуказанные документы должны быть предоставлены на государственном и/или официальном языках Кыргызской Республики и легализованы в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке.

А также (во всех случаях установления корреспондентских отношений, т.е. лоро/ностро) необходимо провести следующие мероприятия в отношении банка корреспондента²

10. установление того факта, что банк – корреспондент был учрежден в своей стране в соответствии с законодательством;
11. установление в договоре о корреспондентских отношениях обязанностей и полномочий сторон по мерам, осуществляемым в целях противодействия финансированию терроризма (экстремизма) и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;
12. получение ежегодного финансового отчета банка корреспондента (с заключением аудиторской комиссии);
13. анализ мер, применяемых банком – корреспондентом в целях противодействия финансированию терроризма (экстремизма) и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в том числе на основе информации, полученной из бесед с сотрудниками банка- корреспондента;
14. анализ отчетов о присвоении банку – корреспонденту кредитного рейтинга (если имеется и информация по отчету доступна общественности);
15. определение основных направлений бизнеса банка- корреспондента;
16. оценка кредитоспособности банка- корреспондента;
17. востребование информации о наличии у банка –корреспондента таких клиентов, как банки – оболочки, банки, зарегистрированные на территории оффшорных зон;
18. определение, является ли банк –корреспондент государственным или частным;
19. идентификация и верификация основных владельцев частных банков – корреспондентов;
20. на основе общедоступной информации проведение оценки репутации банка- корреспондента и определение наличия надзорного органа в сфере противодействия финансового терроризма (экстремизма) и легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем;
21. идентификация и проведение верификации данных банка – корреспондента.;
22. После установления корреспондентских отношений Банк должен отслеживать информацию о банке-корреспонденте по вышеперечисленным требованиям. В случае обнаружения банком неисполнения банком – корреспондентом мер по противодействию финансированию терроризма (Экстремизма) и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, банку следует предпринять соответствующие меры вплоть до прекращения корреспондентских отношений.

Пакет документов юридического лица при изменении наименования не вызванном реорганизацией и при изменении подчиненности владельца должен содержать:

1. заявление владельца счета, уведомляющее об изменениях;
2. копия решения высшего органа управления;
3. нотариально заверенную копию свидетельства о перерегистрации юридического лица;
4. нотариально заверенную копию устава (дополнительно зарегистрированного регистрирующим органом, если это предусмотрено Законодательством КР) (листы копии устава должны быть пронумерованы и прошнурованы);
5. справка из органов статистики о присвоении кодов и классификационных признаков (копия, заверенная нотариально или самим юридическим лицом);

два экземпляра нотариально заверенной карточки образцов подписей и оттиска печати, которая должна содержать подпись лица (или нескольких лиц), обладающих правом первой и второй подписи (в случае отсутствия лица, обладающего правом второй подписи, в соответствующей графе ставится надпись «не предусмотрена»), отметку банка о сроке действия документа, удостоверяющего личность лица, уполномоченного распоряжаться средствами, а также ясный оттиск печати юридического лица

² При проведении указанных мероприятий банк может пользоваться информацией, представленной на официальном сайте банка-корреспондента, на сайтах центральных банков, сайтах ведущих рейтинговых агентств и прочих, сопутствующих сайтах, а также информацией, полученной путем анкетирования банка-корреспондента.