

(ЖЧК же КЖК)

Жоопкерчилиги чектелген коомдун Кошумча жоопкерчиликтүү коомдун эсептешүү эсебин ачуу үчүн берилчү документтердин тизмеси

1. Эсеп ачууга арыз;
2. Юридикалык жактын анкетасы;
3. Бенефициардык менчик ээсинин (акыркы пайда табуучунун) анкетасы;
4. Жоопкерчилиги чектелген коомдун (мындан ары – ЖЧК) же Кошумча жоопкерчиликтүү коомдун (мындан ары – КЖК) КР каттоочу органда мамлекеттик каттоодон (кайра каттоодон) өткөндүгү жөнүндө Маалымкат(Күбөлүк);
5. ЖЧКнын же КЖКнын Уставынын көчүрмөсү;
6. Уюмдаштыруу келишиминин көчүрмөсү (эгерде ЖЧКнын же КЖКнын уюмдаштыруучусу эки же андан көп адам болсо, ошол эле учурда ЖЧК же КЖК жалгыз катышуучу катары жалгыз жактан турган чарбалык коомго ээлик кылбаса, (КР ЖКнын 128-беренеси);
7. Катышуучунун (катышуучулардын) ЖЧКны (КЖКны) түзүү (кайра каттоо) жана Уставын бекитүү жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
8. Катышуучунун (катышуучулардын) биринчи кол коюу укугуна ээ адамдарды (директорду, президентти ж.б.) шайлоо жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
9. ЖЧКнын же КЖКнын аткаруу органынын жетекчисинин ЖЧКнын же КЖКнын бухгалтерине/башкы бухгалтерин дайындоо жөнүндөгү буйругунун көчүрмөсү (бухгалтер/башкы бухгалтер кол тамгалардын үлгүлөрү түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн учурда);
10. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык лицензияланууга жаткан ишмердикти жүргүзүү укугуна карата берилген лицензиянын көчүрмөсү (эгерде кардар ишмердиктин лицензиялануучу түрү менен алектенсе). Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында лицензия эсеп ачылгандан кийин берилиши керектиги каралган болсо, лицензиянын көчүрмөсү аны алгандан кийин берилет;
11. Салык төлөөчүнүн каттоо карточасынын көчүрмөсү (СИН) (КР аймагында 2009-жылдын 1-апрелине чейин катталган юридикалык жактар үчүн гана милдеттүү);
12. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн, нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн карточка;
13. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн адамдардын өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү (жеке катышуусу менен тейлеген учурда таанышуу үчүн ошол көчүрмө чыгарылган документтин түп нускасы берилет);
14. ЖЧКнын же КЖКнын уюмдаштыруучуларынын өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү, юридикалык жактын мөөрү талап кылынбайт.

Документтерге карата коюлуучу кошумча талаптар:

- Кардар Банка документтердин нотариалдык жактан тастыкталган көчүрмөлөрүн берген учурда Банктын кызматкери документтердин берилген көчүрмөлөрүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюп, көчүрмөлөргө мөөрү басылып, тастыкталышын камсыз кылат. Кардар документтердин нотариус тарабынан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн берген учунда ушул пунктта көрсөтүлгөн аракеттерди аткаруу талап кылынбайт.
- Нотариалдык тастыкталбаган документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү басылып, жетекчинин кол коюлуп тастыкталышы керек.
- Документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү менен тастыкталган эмес болсо, Банктын кызматкери документтин берилген көчүрмөсүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюушу керек.

Эскертүү:

Документтердин бул тизмеси акыркы болуп саналбайт. Банк кардардан бенефициардык менчик ээсин (пайда табуучуну) идентификациялоо үчүн керектүү болгон кошумча документтерди берүүсүн талап кылууга жана тиешелүү документтер берилгенге чейин эсепти ачпоого укуктуу.

Банк банктык эсепти ачууда ушул пунктта көрсөтүлгөн тизмеге ылайык, документтердин бар экендигин текшерип, тастыктоосу керек, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын маалыматтык системасы аркылуу юридикалык жактын салык каттоосу бар экендигин текшерүүсү керек. Текшерилгендиги тууралуу факт кагаз түрүндө же кардардын электрондук досьесинде тиешелүү түрдө сакталышы керек.

Юридикалык жактын КР Юстиция органдарында каттоо/кайра каттоо уюмдаштыруучунун (уюмдаштыруучулардын) өзүнүн катышуусу менен жүргүзүлгөн болсо, анда юридикалык жакты түзүү/кайра каттоо жөнүндө уюмдаштыруучунун/уюмдаштыруучулардын чечиминдеги анын (алардын) кол тамгасын нотариалдык жактан күбөлөндүрүү талап кылынбайт.

(Акционердик коом)

Акционердик коомдун эсептешүү эсебин ачуу үчүн документтердин тизмеси

1. Эсеп ачууга арыз;
2. Юридикалык жактын анкетасы;
3. Бенефициардык менчик ээсинин (акыркы пада табуучунун) анкетасы;
4. Акционердик коомдун КР каттоочу органда мамлекеттик каттоодон (кайра каттоодон) өткөндүгү жөнүндө Маалымкат/Күбөлүк;
5. АКтын Уставынын көчүрмөсү;
6. АКты түзүү жөнүндөгү уюмдатыруучу келишим кол коюлган учурдан баштап күчүнө кирет жана уюмдаштыруучу акцияларды чыгаруунун жыйынтыгы Кыргыз Республикасынын баалуу кагаздар рыногун жөнгө салуучу ыйгарым укуктуу мамлекеттик органы тарабынан катталган учурга чейин аракеттенет (“Акционердик коомдор жөнүндөгү” КР мыйзамынын 9-беренесинин 2-бөлүгү).
7. Катышуучунун (катышуучулардын) АКты түзүү (кайра каттоо) жана Уставын бекитүү жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
8. Катышуучунун (катышуучулардын) коомдун Директорлор кеңешин бекитүү жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү (эгерде АКта Директорлор кеңеши бар болсо);
9. Аткаруу органынын жетекчисин жана биринчи кол коюу укугуна ээ адамдарды шайлоо жөнүндө катышуучунун (катышуучулардын) чечими же коомдун Директорлор кеңешинин протоколу;
10. АКтын аткаруу органынын жетекчисинин бугалтерди/башкы бухгалтерди дайындоо жөнүндө буйругунун көчүрмөсү (кол тамгалардын үлгүлөрү түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн учурда);
11. Акционерлердин реестринин юридикалык жактын мөөрү жана жетекчинин кол тамгасы менен тастыкталган көчүрмөсү. Реестрдин түп нускасы берилген учурда документ реестр кармоочу тарабынан күбөлөндүрүлүшү керек.
12. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык лизензияланууга жаткан ишмердикти жүргүзүү укугуна карата берилген лизензиянын көчүрмөсү (эгерде кардар ишмердиктин лицензиялануучу түрү менен алектенсе). Кыргыз

- Республикасынын мыйзамдарында лицензия эсеп ачылгандан кийин берилиши керектиги каралган болсо, лицензиянын көчүрмөсү аны алгандан кийин берилет;
13. Салык төлөөчүнүн каттоо карточкасынын көчүрмөсү (ИСН) (КР аймагында 2009-жылдын 1-апрелине чейин катталган юридикалык жактар үчүн гана милдеттүү);;
 14. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн, нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн карточка;
 15. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн адамдардын өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү (жеке катышуусу менен тейлеген учурда таанышуу үчүн ошол көчүрмө чагарылган документтин түп нускасы берилет);
 16. Уюдаштыруучулардын (жеке адамдардын), ошондой эле бенефициардык менчик ээсинин (акыркы пайда табуучунун) өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү, юридикалык жактын мөөрү талап кылынбайт.

Документтерге карата коюлуучу кошумча талаптар:

- Кардар Банкка документтердин нотариалдык жактан тастыкталган көчүрмөлөрүн берген учурда Банктын кызматкери документтердин берилген көчүрмөлөрүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюп, көчүрмөлөргө мөөрү басылып, тастыкталышын камсыз кылат. Кардар документтердин нотариус тарабынан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн берген учурда ушул пунктта көрсөтүлгөн аракеттерди аткаруу талап кылынбайт.
- Нотариалдык тастыкталбаган документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү басылып, жетекчинин колу коюлуп тастыкталышы керек. Ошол эле учурда Банктын кызматкери документтин түп нускасы АКтын реестр кармоочусунун мөөрү жана кол тамгасы менен тастыкталгандыгы текшерилиши керек.
- Документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү менен тастыкталган эмес болсо, Банктын кызматкери документтин берилген көчүрмөсүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюшу керек.

Эскертүү:

Юридикалык жакты КР Юстиция органдарында каттоону/кайра каттоону уюмдаштыруучу (уюмдаштыруучулар) өзү өткөргөн болсо, анда уюмдаштыруучунун/уюмдаштыруучулардын юридикалык жакты түзүү/кайра каттоодон өткөрүү жөнүндөгү чечиминдеги анын/алардын кол тамгасын нотариалдык күбөлөндүрүү талап кылынбайт.

Документтердин бул тизмеси акыркы болуп саналбайт. Банк кардардан бенефициардык менчик ээсин (пайда табуучуну) идентификациялоо үчүн керектүү болгон кошумча документтерди берүүсүн талап кылууга жана тиешелүү документтер берилгенге чейин эсепти ачпоого укуктуу.

Банк банктык эсепти ачууда ушул пунктта көрсөтүлгөн тизмеге ылайык, документтердин бар экендигин текшерип, тастыктоосу керек, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын маалыматтык системасы аркылуу юридикалык жактын салык каттоосу бар экендигин текшерүүсү керек. Текшерилгендиги тууралуу факт кагаз түрүндө же кардардын электрондук досьесинде тиешелүү түрдө сакталышы керек.

(коомдук бирикмелери жана фонддор)

Коомдук бирикменин же фонддун эсептешүү эсебин ачуу үчүн документтердин тизмеси

1. Эсеп ачууга арыз;
2. Юридикалык жактын анкетасы;
3. Бенефициардык менчик ээсинин (акыркы пайда табуучунун) анкетасы;
4. КР каттоочу органда мамлекеттик каттоодон (кайра каттоодон) өткөндүгү жөнүндө Маалымкат/Күбөлүк;
5. Уставдын көчүрмөсү;
6. Катышуучунун (катышуучулардын коомдук бирикме же фонд түзүү, Уставды бекитүү жана коммерциялык эмес уюмдун башкаруу органдарын бекитүү жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
7. Катышуучунун (катышуучулардын) биринчи кол коюу укугуна ээ адамдарды (директорду, президентти ж.б.) шайлоо/дайындоо жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
8. Коомдук бирикменин же фонддун аткаруу органынын жетекчисинин бухгалтерди/башкы бухгалтерди дайындоо жөнүндөгү буйругунун көчүрмөсү (бухгалтер/башкы бухгалтер кол тамгалардын үлгүлөрү түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн учурда);
9. Коомдук бирикменин же фондду түзүүнү демилгелеген адамдардын тизмесинин көчүрмөсү. Коммерциялык эмес уюмду уюмдаштыруучу же демилгечи жеке адамдар болгон учурда, уюмдаштыруучулардын тизмесинде же демилгечи жарандардын тизмесинде уюмдаштыруучулардын фамилиясы, аты, атасынын аты, туулган жылы жана дареге көрсөтүлөт. Тизмеге (документтин түп нускасына) уюмдаштыруучулар же демилгечилер тарабынан кол коюлат, ошол эле учурда алардын кол тамгалары нотариалдык жактан күбөлөндүрүлүшү керек. Коммерциялык эмес уюмду уюмдаштыруучу юридикалык жак болсо, уюмдаштыруучулардын тизмесинде ар бир юридикалык жактын фирмалык аталышы жана катталган (кайра катталган) датасы көрсөтүлөт. Юридикалык жактын жетекчисинин жогорудагы тизмедеги кол тамгасы юридикалык жактын мөөрү менен тастыкталат же нотариалдык жактан күбөлөндүрүлөт.
10. Салык төлөөчүнүн каттоо карточкасынын көчүрмөсү (ИСН) (КР аймагында 2009-жылдын 1-апрелине чейин катталган юридикалык жактар үчүн гана милдеттүү);
11. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн, нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн карточка;
12. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн адамдардын өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү (жеке катышуусу менен тейлеген учурда таанышуу үчүн ошол көчүрмө чагарылган документтин түп нускасы берилет);

Документтерге карата кошумча талаптар:

- Кардар Банкка документтердин нотариалдык жактан тастыкталган көчүрмөлөрүн берген учурда Банктын кызматкери документтердин берилген көчүрмөлөрүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюп, көчүрмөлөргө мөөрү басылып, тастыкталышын камсыз кылат. Кардар документтердин нотариус тарабынан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн берген учурда ушул пунктта көрсөтүлгөн аракеттерди аткаруу талап кылынбайт.
- Нотариалдык тастыкталбаган документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү басылып, жетекчинин колу коюлуп тастыкталышы керек.

- Документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү менен тастыкталган эмес болсо, Банктын кызматкери документтин берилген көчүрмөсүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюшу керек.
- Коомдук бирикме же фонд түзүү, анын уставын бекитүү жана коммерциялык эмес уюмдун башкаруу органын түзүү жөнүндөгү чечимге төраганын жана жыйындын катчысынын кол тамгалары коюлат, ал кол тамгалар нотариалдык жактан күбөлөндүрүлүшү керек. Коммерциялык эмес уюмдун жектекчиси бир жеке адам болсо, жогорудагы чечимге ошол уюмдаштыруучу кол коет жана анын кол тамгасы нотариалдык жактан тастыкталат. Коммерциялык эмес уюмдун жектекчиси бир юридикалык жак болсо, жогорудагы чечимге уюмдаштыруучу юридикалык жактын жетекчиси кол коет жана анын кол тамгасы юридикалык жактын мөөрү менен тастыкталат же нотариалдык жактан күбөлөндүрүлөт.

Эскертүү:

Документтердин бул тизмеси акыркы болуп саналбайт. Банк кардардан бенефициардык менчик ээсин (пайда табуучуну) идентификациялоо үчүн керектүү болгон кошумча документтерди берүүсүн талап кылууга жана тиешелүү документтер берилгенге чейин эсепти ачпоого укуктуу.

Банк банктык эсепти ачууда ушул пунктта көрсөтүлгөн тизмеге ылайык, документтердин бар экендигин текшерип, тастыктоосу керек, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын маалыматтык системасы аркылуу юридикалык жактын салык каттоосу бар экендигин текшерүүсү керек. Текшерилгендиги тууралуу факт кагаз түрүндө же кардардын электрондук досьесинде тиешелүү түрдө сакталышы керек.

(Эркин экономикалык аймакта катталган юридикалык жактар)

Эркин экономикалык аймакта (ЭЭА) катталган юридикалык жактын эсептешүү эсебин ачуу үчүн документтердин тизмеси

1. Эсеп ачууга арыз;
2. Юридикалык жактын анкетасы;
3. Бенефициардык менчик ээсинин (акыркы пайда табуучунун) анкетасы;
4. Эки күбөлүктүн көчүрмөсү: биринчиси – КР каттоочу органында каттоодон (кайра каттоодон) өткөндүгү жөнүндө электрондук же кагаз түрүндөгү маалымкат/күбөлүк, экинчиси – ЭЭАнын башкы дирекциялыгында катталгандыгы жөнүндө күбөлүк;
5. Юридикалык жактын КР статистикалык органдарында каттоодон өткөндүгүн тастыктоочу документ;
6. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарына ылайык лицензияланууга жаткан ишмердикти жүргүзүү укугуна карата берилген лицензиянын көчүрмөсү (эгерде кардар ишмердиктин лицензиялануучу түрү менен алектенсе). Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында лицензия эсеп ачылгандан кийин берилиши керектиги каралган болсо, лицензиянын көчүрмөсү аны алгандан кийин берилет;
7. Уставдын көчүрмөсү;

8. Коомдун катышуучуларынын коом түзүү (кайра каттоо) жана Уставын бекитүү жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
9. Коомдун катышуучуларынын биринчи кол коюу укугуна ээ адамдарды шайлоо/дайындоо жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
10. Коомдун аткаруу органынын жетекчисинин бухгалтерди/башкы бухгалтерди дайындоо жөнүндөгү буйругунун көчүрмөсү (бухгалтер/башкы бухгалтер кол тамгалардын үлгүлөрү түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн учурда);
11. Салык төлөөчүнүн каттоо карточкасынын көчүрмөсү (ИСН) (КР аймагында 2009-жылдын 1-апрелине чейин катталган юридикалык жактар үчүн гана милдеттүү);
12. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн, нотариалдык жактан күбөлөндүрүлгөн карточка;
13. Кол тамгалардын үлгүсү жана мөөрдүн басма тагы түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн адамдардын өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөлөрү (жеке катышуусу менен тейлеген учурда таанышуу үчүн ошол көчүрмө чагарылган документтин түп нускасы берилет);
14. Катышуучунун (жеке адамдардын) жана бенефициардык менчик ээсинин (акыркы пайда табуучунун) өздүгүн тастыктоочу документтердин көчүрмөсү, юридикалык жактын мөөрү талап кылынбайт.

Документтерге карата коюлуучу кошумча талаптар;

- Кардар Банкка документтердин нотариалдык жактан тастыкталган көчүрмөлөрүн берген учурда Банктын кызматкери документтердин берилген көчүрмөлөрүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюп, көчүрмөлөргө мөөрү басылып, тастыкталышын камсыз кылат. Кардар документтердин нотариус тарабынан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн берген учурда ушул пунктта көрсөтүлгөн аракеттерди аткаруу талап кылынбайт.
- Нотариалдык тастыкталбаган документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү басылып, жетекчинин колу коюлуп тастыкталышы керек.
- Документтин көчүрмөсү юридикалык жактын мөөрү менен тастыкталган эмес болсо, Банктын кызматкери документтин берилген көчүрмөсүн түп нуска менен салыштырып текшерип, көчүрмөгө “түп нуска менен салыштырылып текшерилди” жазуусун жазып, датаны, аты-жөнүн, кол тамгасын коюшу керек.

Эскертүү:

Документтердин бул тизмеси акыркы болуп саналбайт. Банк кардардан бенефициардык менчик ээсин (пайда табуучуну) идентификациялоо үчүн керектүү болгон кошумча документтерди берүүсүн талап кылууга жана тиешелүү документтер берилгенге чейин эсепти ачпоого укуктуу.

КР Юстиция органдарында юридикалык жакты каттоодон өткөрүүнү уюмдаштыруучу өзү жүргүзсө (ишенимдүү өкүлдөрсүз), анда уюмдаштыруучунун/уюмдаштыруучулардын юридикалык жакты түзүү/кайра каттоо жөнүндөгү чечимин нотариалдык жактан күбөлөндүрүү талап кылынбайт.

Банк банктык эсепти ачууда ушул пунктта көрсөтүлгөн тизмеге ылайык, документтердин бар экендигин текшерип, тастыктоосу керек, ошондой эле Кыргыз Республикасынын мамлекеттик органдарынын маалыматтык системасы аркылуу юридикалык жактын салык каттоосу бар экендигин текшерүүсү керек. Текшерилгендиги тууралуу факт кагаз түрүндө же кардардын электрондук досьесинде тиешелүү түрдө сакталышы керек.