

(КР резиденти болуп саналбаган юридикалык жактар)

**КР резиденти болуп саналбаган 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. Уставдын көчүрмөсү;
5. Уюмдаштыруучу келишимдин көчүрмөсү (эгерде түзүлгөн болсо);
6. Торук (мамлекеттик) реестринен легализацияланган көчүрмө же компания өзүнүн өлкөсүнүн мыйзамдары боюнча чындыгында эле юридикалык жак болуп эсептелерин тастыктоочу документ;
7. Катышуучунун юридикалык жакты түзүү жана Уставды бекитүү жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
8. Катышуучунун ыйгарым укуктуу органды шайлоо/дайындоо жөнүндөгү чечиминин (протоколунун) көчүрмөсү;
9. Аткаруучу органдын жетекчисин жана биринчи кол коюу укугуна ээ адамдарды шайлоо/дайындоо жөнүндө катышуучунун чечими (протоколун) же ыйгарым укуктуу органдын протоколу;
10. Юридикалык жактын аткаруу органынын жетекчисинин бухгалтерди/башкы бухгалтерди дайындоо жөнүндөгү буйругунун көчүрмөсү (бухгалтер/башкы бухгалтер кол тамгалардын үлгүлөрү түшүрүлгөн карточкада көрсөтүлгөн учурда);
11. Юридикалык жак таандык болгон өлкөнүн мыйзамдарына ылайык милдеттүү түрдө лицензияланууга жаткан ишмердик жүргүзө турган болсо – лицензиянын белгиленген тартипте күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;
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:**

- 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 (юридикалык жактын мөөрү жана жетекчисинин кол тамгасы менен күбөлөндүрүлгөн документтерден тышкары).
- Аймактарында 1993-жылдын 22-январында Минск шаарында 2002-жылдын 7-октябрында Кишинев шаарында кол коюлган жарандык, үй-бүлөлүк жана кылмыш иштери боюнча укуктук жардам жана укуктук мамиле жөнүндө Конвенцияга аракеттенген мамлекеттерде берилген документтерден тышкаркы чет мамлекеттин аймагында берилген жана Банка сунушталган бардык документтер КР мыйзамына

ылайык легалдаштырылыш керек. Банкка сунушталган документтер чет өлкөлүк документтерди легалдаштыруу талаптарын жокко чыгарган 1961-жылдын 5-октябрындагы Гаага конвенциясынын катышуучусу болуп саналган өлкөдөн берилген болсо, алардын түп нускалуулугу апостиль менен тастыкталышы керек.

- Документтин түп нускасы чет тилде толтурулган болсо, Банкка документтердин КР мамлекеттик же зарыл болсо, расмий тилине которулган, которуу мекемеси тарабынан күбөлөндүрүлгөн котормосу берилиши 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