

**Перечень документов,  
необходимых для открытия банковского счета**

**1 Для физических лиц:**

- анкета клиента;
  - анкета бенефициарного собственника (выгодоприобретателя);
  - заявление на открытие счета, подписанное клиентом;
  - документ, удостоверяющий личность клиента (предоставляется для ознакомления оригинал, с которого снята копия, за исключением случаев указанных в Приложении 13);
  - в случае открытия счета в пользу Клиента по доверенности дополнительно предоставляются:
    - оригинал доверенности на открытие и/или распоряжение счетом клиента, в случае если доверенность является генеральной, то предоставляется ее копия и оригинал для сверки;
    - паспорт уполномоченного лица, указанного в карточках образцов подписей (копия и оригинал для сверки);
  - в случае если клиентом, в пользу которого открывается счет родителями, иными законными представителями, является лицо, не достигшее четырнадцати лет, для открытия счета необходимо:
    - паспорт родителей, иных представителей, уполномоченных распоряжаться счетом (копия и оригинал для сверки);
    - свидетельство о рождении несовершеннолетнего клиента (копия и оригинал для сверки);
  - карточку образцов подписей клиента, заверенная сотрудником Банка – 2 экземпляра. Одновременно представляются документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете (если такие полномочия передаются третьим лицам);
  - копия протокола собрания участников ГВ на получение кредита и предоставление участниками полномочий руководителю ГВ права подписи в кредитном соглашении и получении денежных средств (для руководителя ГВ);
  - документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Кыргызской Республике (вид на жительство, разрешение на временное проживание); паспорт страны гражданства (копии и оригиналы для сверки).
  - в случае если физическое лицо (резидент):
    - сельскохозяйственный производитель, являющийся собственником земель или землепользователем - документы, удостоверяющие право землепользования, в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.\*\*
    - либо занимающийся животноводством - справка с айыл окмоту о наличии скота, за подписью главы айыл окмоту и ответственного секретаря, с указанием исходящего номера, даты выдачи и скрепленная печатью айыл окмоту.
- \*\*При предоставлении земельного участка в собственность или пользование уполномоченным органом документами, удостоверяющими право на земельный участок (статья 31 Земельного кодекса Кыргызской Республики), являются:
- при частной собственности на земельный участок и бессрочном (без указания срока) пользовании земельным участком им - государственный акт о праве

частной собственности на земельный участок и бессрочного (без указания срока) пользования земельным участком;

- при срочном (временном) землепользовании - удостоверение на право временного пользования земельным участком или договор аренды;
- при предоставлении земельной доли - свидетельство о праве частной собственности на земельный участок.

Вышеуказанные документы являются правоудостоверяющими документами на земельный участок и выдаются государственным регистрационным органом на основании правоустанавливающего документа на земельный участок:

- решения соответствующего компетентного органа о предоставлении или узаконении земельного участка;
- договора купли- продажи земельного участка;
- договора дарения земельного участка;
- договора мены земельного участка;
- решения суда о признании права собственности или пользования на земельный участок;
- и другие документы.

## **2 Для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица:**

- анкета клиента;
- анкета бенефициарного собственника (выгодоприобретателя);
- заявление на открытие счета, подписанное клиентом;
- документ, удостоверяющий личность клиента (паспорт, ID-карта) (предоставляется копия и оригинал для ознакомления и сверки);
- документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Кыргызской Республике (вид на жительство, разрешение на временное проживание); паспорт страны гражданства (копии и оригиналы для сверки);
- для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, зарегистрированных до 01 января 2016 года - Свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя, выданное органами статистики (предоставляется копия и оригинал для ознакомления и сверки).  
для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, зарегистрированных с 01 января 2016 года - Свидетельство о регистрации индивидуального предпринимателя, выданное органами налоговой службы (предоставляется копия и оригинал для ознакомления и сверки);
- карточку образцов подписей с образцом подписи клиента и оттиском печати индивидуального предпринимателя (при наличии), заверенная сотрудником Банка (оригинал) – 2 экземпляра;
- справка органа налоговой службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика – оригинал (для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью на основе патента – справка не требуется);
- в случае если деятельность по патенту - патент о занятии предпринимательской деятельностью (копия и оригинал для сверки). При этом патент должен быть действующий на момент открытия счета и период обслуживания счета при совершении каждой операции по счету. Данные о сроке действия патента необходимо периодически вводить в справочник клиента в системе и при совершении каждой операций контролировать срок действия патента на момент совершения операций по счету.

- для предпринимательской деятельности, подлежащей обязательному лицензированию – лицензия на право осуществления данной деятельности (копия и оригинал для сверки).

### **3 Для крестьянских (фермерских) хозяйств без образования юридического лица:**

- анкета клиента;
- анкета бенефициарного собственника (выгодоприобретателя);
- заявление об открытии счета, подписанное лицами, указанными в карточке с образцов подписей (оригинал);
- документ, удостоверяющий личность руководителя крестьянского (фермерского) хозяйства (паспорт, ID-карта) (копия и оригинал для сверки).
- для крестьянских (фермерских) хозяйств без образования юридического лица, зарегистрированных до 01 января 2016 года - Свидетельство о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, выданное органами статистики (предоставляется копия и оригинал для ознакомления и сверки).  
для крестьянских (фермерских) хозяйств без образования юридического лица, зарегистрированных с 01 января 2016 года - Свидетельство о регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, выданное органами налоговой службы (предоставляется копия и оригинал для ознакомления и сверки).
- договор о формировании и разделе совместного имущества крестьянского (фермерского) хозяйства (оригинал или нотариально заверенная копия);
- список членов крестьянского (фермерского) хозяйства (оригинал);
- документ, удостоверяющий полномочия руководителя хозяйства на распоряжение средствами хозяйства (протокол об избрании руководителем хозяйства, решение о назначении руководителя хозяйств, определяющий объем его полномочий) (оригинал или нотариально заверенная копия);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная сотрудником Банка (оригинал) – 2 экземпляра;
- справка из органов налоговой службы о факте налоговой регистрации (оригинал).

### **4 Для юридических лиц – резидентов Кыргызской Республики:**

- анкета клиента;
- анкета бенефициарного собственника (выгодоприобретателя);
- 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 (оригинал);
- разрешение Центрального казначейства Кыргызской Республики на открытие счета в банке для государственных органов, предприятий и учреждений, финансируемых из государственного бюджета, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Кыргызской Республики;
- свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица в Министерстве юстиции Кыргызской Республики. Для юридических лиц, зарегистрированных в Свободной экономической зоне - свидетельство, удостоверяющее учетную регистрацию юридического лица в качестве субъекта СЭЗ (копия и оригинал для сверки).
- для жамаатов (общин) – свидетельство о регистрации в аильном, поселковом, городском кенеше (копия и оригинал для сверки).
- **Для юридических лиц, зарегистрированных до 01 апреля 2009 года:**
  - Устав (Положение), (со штампом Минюста) включая изменения и дополнения (оригинал или нотариально заверенная копия);

- Документ, подтверждающий регистрацию юридического лица в налоговых органах, с указанием ИНН (для юрлиц, зарегистрированных до 23.04.2008 г.) копия и оригинал для сверки.
- Документ, подтверждающий регистрацию юридического лица в органах статистики (статкарта для юрлиц, зарегистрированных до 23.04.2008 г.) копия и оригинал для сверки.
- **Для юридических лиц, зарегистрированных с 01 апреля 2009 года:**
  - Устав (Положение), включая изменения и дополнения (копия, заверенная печатью и подписью руководителя юридического лица, и оригинал для сверки);
- **В случае, если выгодоприобретателем юридического лица выступает другое юридическое лицо:**
  - Свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица - выгодоприобретателя в Министерстве юстиции Кыргызской Республики (копия и оригинал для сверки);
  - Устав юридического лица- выгодоприобретателя (оригинал или копия, заверенная нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 апреля 2009 г), или печатью юридического лица и подписью руководителя (для юридических лиц, зарегистрированных с 01 апреля 2009 г.);
- лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики (копия и оригинал для сверки). В случае, если законодательством Кыргызской Республики предусмотрено предоставление лицензии после открытия счета, копия лицензии предоставляется после её получения.
- документ, удостоверяющий полномочия руководителя юридического лица на распоряжение средствами юридического лица (протокол собрания учредителей или акционеров об избрании руководителем юридического лица, и решение учредителей или акционеров о назначении руководителя юридического лица, определяющий объем полномочий, если они не установлены Уставом)- оригинал или надлежаще заверенная копия;
- копия документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица и лица уполномоченного распоряжаться средствами юридического лица (паспорт, ID-карточка). Оригинал документа удостоверяющего личность предоставляется для ознакомления;
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально (оригинал) – 2 экземпляра (минимальные требования, предъявляемые к этому документу, приводятся в приложении 3);
- справка из органов налоговой службы о факте налоговой регистрации - (оригинал).

##### **5. Для юридических лиц – нерезидентов Кыргызской Республики:**

- анкета клиента;
- анкета бенефициарного собственника (выгодоприобретателя);
- 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 (оригинал);
- выписка из торгового реестра страны происхождения о регистрации фирмы в качестве юридического лица или иной документ, подтверждающий регистрацию клиента в качестве юридического лица в соответствии с требованиями законодательства страны происхождения (оригинал);
- заверенная в порядке, установленном законодательством, копия Устава (либо иного документа, определяющего порядок деятельности),

- заверенная в порядке, установленном законодательством, копия учредительного договора;
- заверенная в порядке, установленном законодательством копия лицензии на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с требованиями законодательства страны-происхождения;
- 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) – оригинал или надлежаще заверенная копия;
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально (оригинал) – 2 экземпляра;
- справка органа налоговой службы о факте налоговой регистрации налогоплательщика – оригинал.
- документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица и лица уполномоченного распоряжаться средствами юридического лица (паспорт, ID-карточка). (копия и оригинал для сверки);
- Если документы были составлены за пределами Кыргызстана, они должны быть апостилированы или легализованы в соответствии с установленным законодательством порядком (апостиль или легализация не требуется для документов, составленных на территории стран СНГ (Азербайджан, Молдова, Армения, Россия, Беларусь, Таджикистан, Грузия, Туркменистан, Казахстан, Узбекистан, Украина) согласно Конвенции по правовой помощи и правовым отношениям по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанной в г.Кишинев в 2002 года – вступила в силу для КР с 30 марта 2004 года), а если оформлены на иностранном языке - переведены на русский или кыргызский язык, и перевод должен быть нотариально заверен.

**Примечание:** Апостиль – специальный штамп, который в соответствии с Гаагской конвенцией 1961 года, ставится на официальных документах государств-участников Конвенции, с целью освободить эти документы от необходимости дипломатической или консульской легализации.

#### **6. Для филиалов и представительств юридических лиц (резидентов и нерезидентов), осуществляющих экономическую деятельность:**

- анкета клиента;
- анкета бенефициарного собственника (выгодоприобретателя);
- заявление на открытии 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;
- копию Устава (Положения) о деятельности головной организации, с изменениями и дополнениями:
  - 1) для резидентов – заверенную нотариально или печатью юридического лица и подписью руководителя в случае, когда в соответствии с законодательством невозможно нотариальное заверение;
  - 2) для нерезидентов – заверенную нотариально;
- справку об учетной регистрации филиала юридического лица в налоговых органах Кыргызской Республики (оригинал);
- свидетельство об учетной регистрации (перерегистрации) в Министерстве юстиции Кыргызской Республики (копия и оригинал для сверки);

- документ, удостоверяющий полномочия руководителя подразделения юридического лица на распоряжение счетом (доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства) (заверенная копия и оригинал для сверки);
- документ с перечнем операций и официальным согласием от юридического лица на проведение этих операций, если это не отражено в положении о структурном подразделении и/или в доверенности, выданной руководителю структурного подразделения (оригинал);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально (оригинал) – 2 экземпляра;
- копию документа с изменениями и дополнениями, на основании которого подразделение осуществляет свою деятельность (к примеру Положение):
  - 1) для резидентов – копию, заверенную нотариально (для юридических лиц, зарегистрированных до 01 апреля 2009 г), или печатью юридического лица и подписью руководителя (для юридических лиц, зарегистрированных с 01 апреля 2009 г.);
  - 2) для нерезидентов – копию, заверенную нотариально.
- Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица и лица уполномоченного распоряжаться средствами юридического лица (паспорт, ID-карточка) (копия и оригинал для сверки);
- лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики (копия, заверенная печатью юридического лица и подписью уполномоченного лица);
- разрешение Центрального Казначейства КР на открытие счета в Банках для государственных (бюджетных) предприятий и учреждений.

**7. Для открытия банковского счета по договору банковского вклада (депозита) международным организациям, их проектам, дипломатическим и консульским представительствам, осуществляющим свою деятельность в соответствии с международными соглашениями, ратифицированными в установленном порядке, помимо документов, указанных в подпункте 1,2,3 пункта 4,5 Приложения 1 настоящей Инструкции, дополнительно необходимо представить следующие документы, если иной порядок открытия счета не предусмотрен в соответствующем международном соглашении:**

- международный договор, ратифицированный Жогорку Кенешем Кыргызской Республики, в рамках которого действует международная организация, ее проект, дипломатическое или консульское представительство;
- положение о международной организации или ее проекте (если имеется);
- приказ (контракт, письмо соответствующей вышестоящей организации), подтверждающий полномочия лиц подписывать договора и финансовые документы с правом первой и второй подписи;
- письмо уполномоченного государственного органа (Министерство иностранных дел Кыргызской Республики), подтверждающее аккредитацию международной организации (ее проекта) и руководителей/глав международной организации (ее проекта);
- карточки с образцами подписей, удостоверенные уполномоченным государственным органом или посольством соответствующей страны в Кыргызской Республике, резидентом которой является международная организация или ее проект.