

**Перечень документов,**  
**необходимых для открытия банковского счета**  
(В редакции постановления Правления ОАО «Айыл Банк» от 05 июня 2024 года №27/7)

**1 Для физических лиц:**

- анкета клиента;
- анкета бенефициарного владельца;
- заявление-анкета на открытие счета, подписанное клиентом;
- документ, удостоверяющий личность клиента (предоставляется для ознакомления оригинал, с которого снята копия);
- 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 надлежаще заверенная ее копия\* и оригинал для сверки;
  - документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица (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:
  - документ, удостоверяющий личность родителей, иных представителей, уполномоченных распоряжаться счетом (копия и оригинал для сверки);
  - свидетельство о рождении ребенка (копия и оригинал для сверки);
  - в случае, если банковский вклад (депозит) в Банке открывается самим ребенком в возрасте с 14 до 16 лет - свидетельство о рождении ребенка (копия и оригинал для сверки).
- документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Кыргызской Республике (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза и др.); паспорт страны гражданства (копии и оригиналы для сверки).

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

- анкета клиента;
- анкета бенефициарного владельца;
- заявление на открытие счета, подписанное клиентом;
- документ, удостоверяющий личность клиента (паспорт, ID-карта) (копия и оригинал для сверки);
- документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Кыргызской Республике (вид на жительство, разрешение на временное проживание, виза и др.); 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);
- в случае если деятельность осуществляется 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).
- в случае наличия электронного патента индивидуального предпринимателя сотрудник Банка должен проверить достоверность электронного патента на бумажном носителе либо проверить данные патента через информационные системы соответствующих государственных органов Кыргызской Республики.

Примечание: QR-код - матричный код (двумерный штрих-код), содержащий информацию о патенте, созданный специально для распознавания мобильными устройствами.

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

- анкета клиента;
- анкета бенефициарного владельца;
- заявление об открытии счета, подписанное лицами, указанными в карточке с образцами 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 надлежаще 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 надлежаще заверенная копия\*);
- документы, удостоверяющие право землепользования или документ о наличии скота в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики;

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

- анкета клиента;
- анкета бенефициарного владельца;
- 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(оригинал);
- свидетельство (справка) о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица в органах Министерства 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).
- юридическим лицам, зарегистрированным в СЭЗ, дополнительно необходимо представить документ, подтверждающий регистрацию юридического лица в органах статистики Кыргызской Республики.
- для жамаатов (общин) – свидетельство о регистрации в айильном, поселковом, городском кенеше (копия и оригинал для сверки).
- **Для юридических лиц, зарегистрированных до 01 апреля 2009 года:**
  - Устав (Положение), (со штампом органов Минюста) включая изменения и дополнения (надлежаще заверенная копия и оригинал для сверки);
  - 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 (надлежаще заверенная копия\* и оригинал для сверки);
  - Решение/протокол общего собрания акционеров, членов, учредителей (участников) юридического лица об утверждении устава, внесении изменений/дополнений в устав (надлежаще заверенная копия и оригинал для сверки);
  - Копия учредительного договора акционеров, членов, учредителей (участников) юридического лица (при необходимости);
  - Копия договора/соглашения о купле-продаже, дарении, передачи или отчуждении доли учредителей (участников) юридического лица (при необходимости);
  - Реестр/список акционеров, членов, учредителей (участников) юридического лица (при необходимости);
- **В случае, если владельцем юридического лица выступает другое юридическое лицо:**
  - Свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица - выгодопроприетателя в Министерстве юстиции Кыргызской Республики (надлежаще заверенная копия);
  - Устав юридического лица - владельца ((надлежаще заверенная копия\*);
- 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 (решение учредителя/участника или акционера, либо протокол собрания/заседания учредителей/участников, акционеров,

уполномоченного органа юридического лица о назначении/избрании руководителем юридического лица, определяющий объем/лимит полномочий в части распоряжения денежными средствами, если они не установлены Уставом, иным документом) - 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;

- Если руководитель юридического лица/филиала/представительства является иностранным гражданином или лицом без гражданства необходимо представить документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Кыргызской Республике (вид на жительство, разрешение на временное проживание, регистрационный талон, виза, разрешение на работу (за исключением граждан стран ЕАЭС), документ о присвоении статуса "Цифровой кочевник", статуса соотечественника и/или иные документы в соответствии с законодательством КР) – (надлежаще заверенная копия и оригинал для сверки);
- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально (оригинал) – 2 экземпляра (минимальные требования, предъявляемые к этому документу, приводятся в приложении 3);
- справка о налоговой регистрации (от ГНС онлайн из системы “Тундук”), факт проверки в ГНС сохранить в досье клиента в бумажном/электронном варианте.

[\(В редакции постановления Правления ОАО “Айыл Банк” от 05 июня 2024 года №27/7\)](#)

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

- анкета клиента;
- анкета бенефициарного владельца;
- 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 клиента 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 его 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 о налоговой регистрации (от ГНС онлайн из системы “Тундук”), факт проверки в ГНС сохранить в досье клиента в бумажном/электронном варианте;

[\(В редакции постановления Правления ОАО “Айыл Банк” от 05 июня 2024 года №27/7\)](#)

- документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица и лица уполномоченного распоряжаться средствами юридического лица (паспорт, ID-карточка). (копия и оригинал для сверки);
- Если руководитель юридического лица/филиала/представительства является иностранным гражданином или лицом без гражданства необходимо представить документ, подтверждающий право на пребывание (проживание) в Кыргызской Республике (вид на жительство, разрешение на временное проживание, регистрационный талон, виза, разрешение на работу (за исключением граждан стран ЕАЭС), документ о присвоении статуса "Цифровой кочевник", статуса соотечественника и/или иные документы в соответствии с законодательством КР) – (надлежаще заверенная 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 07 октября 2002 года – вступила в силу для КР с 30 марта 2004 года), а если оформлены на иностранном языке - переведены на государственный язык и при необходимости на официальный язык Кыргызской Республики, и перевод должен быть заверен переводческим учреждением.

**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 владельца;
- 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;
- 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/представительства юридического лица в налоговых органах Кыргызской Республики (оригинал);
- свидетельство об учетной регистрации (перерегистрации) филиала/представительства в Министерстве юстиции Кыргызской Республики (копия и оригинал для сверки);
- документ, удостоверяющий полномочия руководителя филиала/представительства 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 филиала/представительства и/или в доверенности, выданной руководителю филиала/представительства (оригинал или надлежаще заверенная копия);

- карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариально (оригинал) – 2 экземпляра;
- копию документа с изменениями и дополнениями, на основании которого филиал/представительство 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 международным организациям, их проектам, дипломатическим и консульским представительствам, осуществляющим свою деятельность в соответствии с международными соглашениями, ратифицированными в установленном порядке, помимо документов, указанных в подпунктах 1,2,3 пунктов 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.

---

**\*Надлежаще заверенная копия:** – нотариальное свидетельствование верности копии документа, а в случае невозможности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики свидетельствования верности копии в нотариальном порядке, либо отсутствия юридической необходимости в нотариальном свидетельствовании верности копии, по требованию Банка представляется – копия документа, заверенная клиентом/руководителем юридического лица либо уполномоченным им лицом, с указанием его фамилии, подписи, даты подписания, с заверением печатью клиента (при наличии). После этого сотрудник Банка ознакамливается и сверяет копию с подлинником, также расписывается на данной копии документа с указанием даты подписания, подтверждая тем самым ее достоверность.

**\*\***Банк вправе затребовать от клиента иные документы, не предусмотренные настоящим перечнем для открытия банковского счёта, в том числе в целях установления бенефициарных владельцев, противодействия финансированию террористической деятельности и легализации (отмыванию) преступных доходов в соответствии с внутренними процедурами Банка и законодательством Кыргызской Республики.

**Примечание:** При открытии банковского счёта, по Договору банковских услуг (депозита) необходимо удостовериться и подтвердить наличие документов, согласно перечню указанному выше. При этом факт проверки документов, полученных на бумажном носителе либо в форме электронного документа, через информационные системы соответствующих государственных органов Кыргызской Республики или посредством мобильного или иного устройства, имеющего соответствующее программное обеспечение, должен быть подтвержден (зафиксирован) соответствующим образом в бумажном или электронном досье клиента.