

**для юридических лиц-нерезидентов РК и их обособленных подразделений (филиалов) зарегистрированных в РК <sup>1</sup>**

№ п/п	Наименование документа
1.	Документ с образцами подписей (при наличии печати) - требование по проставлению печати не распространяется на Юридическое лицо, относящееся к субъекту частного предпринимательства, а также на юридических лиц-нерезидентов Республики Казахстан, у которых отсутствует печать в силу законодательства страны происхождения таких юридических лиц); бланк подготавливается Банком, образец заверяется уполномоченным сотрудником Банка при личном присутствии, либо допускается нотариально удостоверенного (два экземпляра);
2.	Регистрационное свидетельство о регистрации нерезидента в качестве налогоплательщика;
3.	ИИН руководителя компании
4.	Для филиалов и представительств юридических лиц-нерезидентов – справку об учетной регистрации филиала (представительства) юридического лица, подтверждающего факт прохождения учетной регистрации (перерегистрации). С Документа постоянного действия снимается копия с оригинала, документ временного действия, например, справка о всех регистрационных действиях не должна быть более 10 дней на дату предоставления;
5.	Положение о соответствующем филиале или представительстве, либо нотариально удостоверенная копия <sup>2</sup> ;
6.	Для филиалов и представительств - доверенность, выданная юридическим лицом-нерезидентом Республики Казахстан руководителю филиала или представительства, с переводом на русский и/или казахский язык <sup>2</sup>
7.	Выписка из торгового реестра либо другой документ аналогичного характера, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо-нерезидента, регистрационном номере, дате и месте регистрации, с нотариально заверенным переводом на государственный или русский язык, и, в случае необходимости, легализованные либо апостилированные;
8.	Разрешение (в случае если деятельность клиента осуществляется посредством лицензирования или разрешительной процедуры в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»);

<sup>1</sup>Согласно Постановлению Правления Национального Банка Республики, Казахстан от 31 августа 2016 года № 207 «Об утверждении Правил открытия, ведения и закрытия банковских счетов клиентов в банках Республики Казахстан» и приказу Министра финансов РК от 15 февраля 2010 года № 56 Об утверждении перечня документов, необходимых для надлежащей проверки клиентов, по видам субъектов финансового мониторинга ПОД ФТ.

Вышеуказанный перечень документов, необходимых для совершения действий, связанных с открытием, ведением и закрытием банковского счета, не является исчерпывающим. Банк вправе (в зависимости от видов открываемых счетов и правосубъектности клиентов) запросить дополнительные документы, в том числе для целей выполнения требований законодательства Республики Казахстан по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

<sup>2</sup> Должны быть представлены для обозрения оригиналы либо нотариально удостоверенные копии документов, либо копии документов с проставлением апостиля или в легализованном порядке, установленном международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан. Документы, составленные полностью на иностранном языке, представляются с надлежащим образом заверенным переводом на государственный или русский язык. Представляемые документы должны быть действительны на дату их предъявления.

9.	Решение уполномоченного органа клиента, о назначении первого руководителя клиента. <sup>2</sup>
10.	Приказ о назначении лиц, имеющих право первой и второй (если имеется) подписи на платежных документах. <sup>2</sup>
11.	Документ (-ы), удостоверяющего (-их) личность лица, уполномоченного (-ых) подписывать платежные документы при совершении операций, связанных с ведением банковского счета клиента (распоряжением деньгами на банковском счете) в соответствии с Документом с образцами подписей и оттиска печати. <sup>2</sup> .
12.	Документы, удостоверяющие личность либо подтверждающие факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) учредителей-юридических лиц (участников) юридического лица или реестр участников которых осуществляется единым регистратором), Для учредительных документов иностранного юридического лица требуется апостиль/легализация, если копия, то нотариально заверенная нотариусом РК или если заверенная нотариусом иностранного государства, то требуется апостиль/легализация. <sup>2</sup>
13.	Документы, удостоверяющие личность бенефициарных собственников юридического лица (за исключением случаев, когда бенефициарный собственник является учредителем (участником) юридического лица и выявлен на основании выписки из реестра акционеров (участников)). <sup>2</sup> ;
14.	Документ, подтверждающий регистрацию в уполномоченном органе РК на право въезда, выезда, пребывания лица-нерезидента, если он временно пребывает в РК свыше 5 дней. Для лиц, обладающих визами категорий “дипломатическая” “служебная” “инвесторская” достаточно уведомления со штампом уполномоченного органа, для остальных требуется регистрация паспорта, штамп проставляется на паспорте, кроме этого, установлено, что гос. орган предоставляет “Справку о временной регистрации иностранца” для нерезидентов, имеющих право первой и второй (если имеется) подписи, указанных в документе с образцами подписей; <i>Сведения о миграционных карточках не требуется получать в отношении граждан государств, входящих в Евразийский экономический союз.</i>
15	Устав юридического лица (при наличии) <sup>2</sup> ;
16	Учредительный договор/решение единственного участника о создании юридического лица/реестр участников юридического лица, выданный уполномоченным регистратором (при наличии) <sup>2</sup> ;
17	Если учредителем (участником) юридического лица является другое юридическое лицо, то предоставляется документ (справка), выданный уполномоченным органом, подтверждающим факт прохождения государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица до конечного бенефициарного собственника <sup>2</sup> ;
18	Выписка из реестра держателей ценных бумаг (для акционерных обществ и хозяйственных товариществ, ведение реестра участников которых осуществляется регистратором). <sup>2</sup> ;
19	В случае, отличия адреса места нахождения юридического лица от адреса фактического места нахождения исполнительного органа юридического лица - документ, подтверждающий владение либо аренду недвижимости/помещения по адресу фактического места нахождения исполнительного органа (договор купли - продажи недвижимости, договор аренды помещения/недвижимости).

*Примечание:*

1. Субъект финансового мониторинга вправе требовать от клиента (его представителя) представления сведений и документов, необходимых для идентификации клиента (его представителя), выявления бенефициарного собственника, а также предоставления сведений о налоговом резидентстве, роде деятельности и источнике финансирования совершаемых операций.

2. Отказ в открытии банковских счетов осуществляется банком в случаях и по основаниям, предусмотренным Налоговым кодексом, Законом Республики Казахстан о ПОДФТ, Законом Республики Казахстан “о платежах и платежных системах”, в случаях непредставления документов, предусмотренных Законодательством Республики Казахстан и требованиями банка, либо несовершения сделки между клиентом и банком.

3. Апостиль - специальный штамп, удостоверяющий подлинность подписи лица, подписавшего документ, и подтверждение его полномочий, а также подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ.

В соответствии со статьей 1 Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, совершенной в Гааге 5 октября 1961 года апостилированию подлежат официальные документы, которые были совершены на территории одного из договаривающихся государств и должны быть представлены на территории другого договаривающегося государства. В качестве официальных документов согласно Конвенции рассматриваются:

- документы, исходящие от органа или должностного лица, подчиняющихся юрисдикции государства, включая документы, исходящие от прокуратуры, секретаря суда или судебного исполнителя;
- административные документы;
- нотариальные акты;
- официальные пометки, такие, как отметки о регистрации; визы, подтверждающие определенную дату; заверения подписи на документе, не засвидетельствованном у нотариуса.

Апостиль не проставляется на:

- 1) документах, совершенных посольствами или консульскими учреждениями Республики Казахстан за границей;
- 2) документах, имеющих прямое отношение к коммерческим или таможенным операциям.

Исключением являются следующие документы: уставы и учредительные документы, патентная и иная документация, исходящая от государственного органа (свидетельства о регистрации, лицензии и т.п.).

Апостиль имеет форму штампа - квадратного клише.

Если документы исходят из других стран, не являющихся участниками Конвенции, то они подлежат легализации.

Срок принятия документа с апостилом не должен превышать 6 (шесть) месяцев с даты проставления апостиля.