



**Перечень документов,  
необходимых для дистанционного открытия текущего счета  
посредством сайта электронного правительства eGov.kz и надлежащей  
проверки клиента**

**Бланки документов для заполнения/оформления Клиентом до открытия счета:**

- Заявление о присоединении к Договору присоединения об открытии текущего счета (по форме Банка)

**Документы, необходимые для предоставления в Банк после открытия счета при первом обращении в офис Банка:**

- Вопросник по FATCA (по форме Банка);
- Копия документа, удостоверяющего личность руководителя Клиента (филиала или представительства);
- Копии учредительных документов и (или) выписки из реестра держателей ценных бумаг;
- Справка или копия свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица. Если фактический адрес клиента отличен от места регистрации, документ, удостоверяющий адрес местонахождения;
- Справка об учетной регистрации филиала (представительства) юридического лица, подтверждающего факт прохождения учетной регистрации (перерегистрации) (для филиалов и представительств юридических лиц);
- Документ, подтверждающие полномочия лиц на право подписи в документах, на совершение операций с деньгами по счету (приказы о назначениях, копии протоколов, решения уполномоченного органа юридического лица, доверенности на право подписи при необходимости);
- Копии документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность физических лиц, входящих в состав высшего органа, бенефициарного (-ых) собственника (-ов), которому прямо или косвенно принадлежат более 25% долей участия в уставном капитале;
- В случае, если учредителем является юридическое лицо-нерезидент, предоставляется копия выписки из торгового реестра либо другой документ аналогичного характера, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо-нерезидента, регистрационном номере, дате и месте регистрации, в установленном порядке.  
В случае, если осуществляемая деятельность является лицензируемой, необходимо предоставить лицензии, разрешения.

### **Дополнительно**

**для юридических лиц-резидентов Республики Казахстан и их филиалов, и представительств, юридических лиц-нерезидентов Республики Казахстан, осуществляющих деятельность в Республике Казахстан через филиал, представительство:**

- для филиалов и представительств общественных или религиозных объединений – документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала или представительства общественного, или религиозного объединения, избранного (назначенного) в порядке, предусмотренном уставом общественного или религиозного объединения и положением о его филиале или представительстве;
- для филиалов и представительств иных организационно-правовых форм юридических лиц – копия доверенности, выданная юридическим лицом руководителю филиала или представительства;
- для государственных учреждений, финансируемых из государственного бюджета – разрешение государственного органа, осуществляющего руководство в сфере обеспечения поступлений налогов и платежей в бюджет в соответствии с приказом Министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 540 «Об утверждении Правил исполнения бюджета и его кассового обслуживания»;

### **Дополнительно**

**для юридических лиц-нерезидентов Республики Казахстан:**

- оригинал или нотариально удостоверенная копия выписки из торгового реестра либо другой документ аналогичного характера, содержащий информацию об органе, зарегистрировавшем юридическое лицо-нерезидента, регистрационном номере, дате и месте регистрации, с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык, и, в случае необходимости, легализованные либо апостилированные;

### **Дополнительно**

**для иностранных дипломатических и консульских представительств:**

- копия ноты о подтверждении регистрации дипломатического и консульского представительства.