

Перечень документов

(Документы из настоящего перечня используются для проведения проверок Предприятий торговли и сервиса (ПТС)).

1. Оригинал Справки о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя¹;
2. Оригинал Сведений о всех регистрационных действиях юридического лица²;
3. Оригинал Сведений о последних изменениях в учредительные документы³;
4. Оригинал Выписки из системы реестра держателей ценных бумаг/участников Компании, с указанием всех участников и количества, принадлежащих им долей, датированная не ранее 1 (одного) месяца до даты подачи в Банк (для Компании ведение реестра участников, которых осуществляется регистратором);
5. Копия Учредительного договора (со всеми изменениями / дополнениями), если в Компании несколько участников / учредителей (в случае отсутствия в Уставе полной информации об участнике (-ах) Компании, а также о размере его и/ доли в уставном капитале);
6. Нотариально заверенная копия⁴ Устава (со всеми изменениями / дополнениями) Компании, за исключением случаев, когда Компания осуществляет деятельность на основании типового устава (в этом случае предоставляется решение уполномоченного органа Компании с указанием на осуществление деятельности на основании типового устава⁵);
7. Решение единственного участника или протокол общего собрания учредителей, свидетельствующий об образовании исполнительного органа, об избрании / назначении членов органа управления Компании (при наличии), первого руководителя (оригинал или копия, заверенная подписью первого руководителя и скрепленная оттиском печати Компании (при наличии));
8. Копия Приказа о вступлении в должность первого руководителя Компании (оригинал или копия, заверенная подписью первого руководителя и скрепленная оттиском печати Компании (при наличии));
9. Копия Приказа о назначении на должность Главного бухгалтера Компании (при наличии) (оригинал или копия, заверенная подписью первого руководителя и скрепленная оттиском печати Компании (при наличии));
10. Оригинал Доверенности (для ИП – оригинал нотариально заверенной Доверенности), подтверждающей полномочия работника Компании, который от имени и в интересах Компании будет представлять интересы Клиента Компании перед Банком с указанием видов действий / объема полномочий, в т.ч. по осуществлению взаимодействия, подписанию отдельных документов, ведению переписки по электронной почте и т.п.

¹ Справка с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанная электронно-цифровой подписью органа, выдавшего справку. Дата выдачи справки должна быть не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты ее предоставления в Банк.

² Сведения с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанная электронно-цифровой подписью органа, выдавшего сведения. Дата выдачи сведений должна быть не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты ее предоставления в Банк.

³ Сведения с портала электронного правительства с уникальным кодом документа, подписанная электронно-цифровой подписью органа, выдавшего сведения. Дата выдачи сведений должна быть не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты ее предоставления в Банк.

⁴ В случае, если в Банке имеется нотариально заверенная копия действующего Устава (со всеми изменениями / дополнения) предоставляется копия, заверенная первым руководителем Компании и скрепленная оттиском печати Компании.

⁵ Для сведения также принимается Справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, которая отображает сведения о том, что юридическое лицо, относящееся к субъекту частного предпринимательства, осуществляет свою деятельность на основании типового устава.

(при наличии); Электронный документ удостоверения личности (с указанием ИИН) первого руководителя, учредителей (если учредителями являются физические лица), главного бухгалтера, иных уполномоченных работников / представителей Компании, получаемое работником Банка посредством сервиса цифровых документов, за исключением случаев отсутствия интеграции с объектами информатизации государственных органов и (или) государственных юридических лиц, невозможности идентификации субъекта с использованием технологических средств, а также в иных случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, *(при отсутствии указанного – электронная копия, для нерезидента допускается принятие копии на бумажном носителе*)*, регистрационное свидетельство о регистрации нерезидента в качестве налогоплательщика (если первый руководитель является иностранным гражданином);

11. Оригинал Соглашения на сбор и обработку персональных данных по установленной Банком форме. Соглашение (-я) должно (должны) быть заполнены и предоставлены всеми физическими лицами, персональные данные которых обрабатываются Банком в рамках проверки и заключения договора, включая уполномоченных представителей Компании, лиц, персональные данные которых указаны в нотариально удостоверенных карточках образцов подписей и оттиска печати, лиц, чьи удостоверения личности (или иные документы, содержащие персональные данные) предоставляются в составе пакета документов;
12. При наличии у Компании участников, имеющих долю в уставном капитале необходимы:
 - для физических лиц - электронные документы удостоверения личности (с указанием ИИН) участника ПО, получаемые работником Банка посредством сервиса цифровых документов, за исключением случаев отсутствия интеграции с объектами информатизации государственных органов и (или) государственных юридических лиц, невозможности идентификации субъекта с использованием технологических средств, а также в иных случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан, *(при отсутствии указанного – электронная копия, для нерезидентов допускается принятие копий на бумажном носителе*)* ;
 - для юридических лиц⁶ – учредительные документы или реестр держателей ценных бумаг / реестр участников долей участия (для раскрытия бенефициарного собственника).
13. Лицензии, разрешения, уведомления на осуществление деятельности, если данная деятельность подлежит лицензированию (копия, заверенная подписью первого руководителя Компании и скрепленная оттиском печати Компании (при наличии));
14. Документы необходимые для проверки признака связанности / аффилированности Компании с Банком особыми отношениями:
 - выписка из Реестра (список) акционеров/участников/учредителей, владеющих 10% (десять) и более акциями/долей участия (для АО/ТОО (для ТОО в случае наличия)) копия, заверенная печатью Компании;
 - документ, подтверждающий список членов Совета директоров (для АО), членов Наблюдательного совета (в случае, предусмотренном Уставом ТОО) – заверенный печатью Компании;
 - документ, подтверждающий список членов исполнительного органа единоличного (Председатель/Президент/Председатель/Генеральный директор и т.п.) или

⁶ При наличии участников – иностранных юридических лиц документы предоставляются с обязательным требованием наличия (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан и/или международными договорами):

- апостилирования / легализации документов;
- нотариально заверенного перевода документов на русский язык.

- коллегиального (дирекция, правление и т.п.) (для АО/ТОО) согласно Уставу – заверенный печатью Компании;
- Сведения об аффилированных лицах по форме, установленной Банком в Приложении №10 к настоящему Положению;
15. Информация об участниках (акционерах) по форме Приложения №11 к настоящему Положению;
 16. Копию справки/свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Республики Казахстан в качестве плательщика НДС (в случае если Компания является плательщиком НДС);
 17. При необходимости копия сертификата Payment Card Industry Data Security Standard (далее -PCI DSS), которая подтверждает соответствие Компании международному стандарту безопасности при работе с банковскими платежными карточками Payment Card Industry Data Security Standard;
 18. Копия Правил осуществления деятельности платежной организации, утвержденных органом управления платежной организации (со всеми изменениями / дополнениями) (копия, заверенная подписью первого руководителя и скрепленная оттиском печати платежной организации (при наличии));
 19. Оригинал Справки о наличии открытого счета в Комитете казначейства при Министерстве финансов РК с указанием его реквизитов.

Примечание:

* Копии документов на бумажном носителе сверяются с оригиналом и принимаются с проставлением соответствующей отметки «Копия верна», подписи Ответственного работника Банка, при этом электронные копии документов, удостоверяющих личность принимаются Банком только при отсутствии интеграции с объектами информатизации государственных органов и (или) государственных юридических лиц, невозможности идентификации субъекта с использованием технологических средств, а также в иных случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан (допускается принятие копий документов, удостоверяющих личность, от нерезидентов).